

Lic. Mauricio Usabiaga Díaz Barriga, Secretario de Desarrollo Económico Sustentable del Estado de Guanajuato, con fundamento en lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 80 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 13 fracción VI y 28 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 9o., 10, 11, 15 y 15 bis de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato; segundo transitorio de la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2019; 78, sexies y 78, septies de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 26, fracción XV y 27, fracción XV de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato y, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 2, 5 y 6 fracciones I y IV del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable; y

CONSIDERANDO

El Gobierno del Estado de Guanajuato se ha propuesto disminuir la población en condición de pobreza, al incrementar las opciones de empleo, elevar el ingreso y mejorar su distribución. Este es un compromiso que ha adquirido y para el que ha desplegado una estrategia transversal, que aglutina los esfuerzos de varias dependencias enfocadas al crecimiento social.

Guanajuato es el primer estado de la República en estructurar una estrategia que aglutina los distintos programas públicos. Además, del 2010 al 2016 tuvimos resultados importantes, por citar algunos: la pobreza extrema se redujo en un 54.8%; y la pobreza en general en el mismo periodo se redujo en un 7.91% viéndose beneficiados elementos como el acceso a la salud; en acceso a la seguridad social, entre otros en los temas de pobreza multidimensional.

El Gobierno del Estado de Guanajuato, dentro del Plan Estatal de Desarrollo 2035, contempla la estrategia Dimensión 3. Economía, el componente 3: Empresa y Empleo, con un Objetivo particular 3.2. Garantizar las oportunidades de trabajo digno y protección de las personas y el Objetivo Estratégico 3: Convertir a Guanajuato en un estado que logra una plataforma económica de elevada competitividad, diversificación y fuerte internacionalización.

En el esquema de alineación del Plan Estatal de Desarrollo 2040 con los Objetivos del Desarrollo Sostenible, se cuenta con el Objetivo ODC8. Trabajo decente y crecimiento económico, alineado con el Elemento del Plan Estatal de Desarrollo Objetivo 2.1.1 Promover el empleo de calidad, inclusivo y bien remunerado, formado y capacitado para la empleabilidad, con igualdad de oportunidades para mujeres y hombres.

Este esfuerzo ha sido generado por el Gobierno del Estado a través del establecimiento de estrategias transversales, que incluyen la planeación, operación y evaluación de los programas de desarrollo social.

Guanajuato ha sido reconocido en este desempeño como uno de los tres estados que cuentan con mejor índice de capacidades para el desarrollo social, los cuales consideran un trabajo arduo en elementos como la planeación para el mediano y largo plazo, en la incorporación de mecanismos de participación ciudadana. En la transparencia de los recursos aprobados y los presupuestos ejercidos, en indicadores de gestión y resultados de sus programas y acciones estatales de desarrollo social en formato abierto. Siendo reconocido también como la gestión más eficiente de los programas y acciones estatales de desarrollo social.

Es en este marco en donde se quiere potenciar la reconstrucción del tejido social, empoderar a la sociedad, crear familias con valores y comprometidas en la construcción comunitaria, crear oportunidades para los grupos vulnerables, tener una juventud sana, que el crecimiento se de en ámbitos sociales y también en los económicos, con una población sana y en particular con programas sociales transparentes.

Todo ello nos lleva a replantearnos la importancia de contar con reglas de operación que nos hagan una plataforma de igualdad de oportunidades para los grupos vulnerables, con una visión amplia e integral de desarrollo, donde se garanticen sus derechos humanos.

Por lo anteriormente expuesto, con el propósito de ejecutar los programas diseñados e impulsados por (dependencia o entidad), y acorde a las disposiciones legales en cita, se emite el siguiente:

ACUERDO

Artículo Único. Se expiden las Reglas de Operación del Proyecto Capacitación sin Fronteras del Programa Mi Chamba Q0323, para el ejercicio fiscal 2019, para quedar en los siguientes términos:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROYECTO CAPACITACIÓN SIN FRONTERAS DEL PROGRAMA MI
CHAMBA Q0323, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019

CAPÍTULO I
Disposiciones Preliminares

Objeto de las Reglas de Operación

Artículo 1. Las presentes Reglas de Operación del Programa Capacitación sin Fronteras, para el ejercicio fiscal 2019, tienen por objeto la ejecución eficiente, eficaz, equitativa y transparente del Programa;

Población Objetivo

Artículo 2. El Programa va dirigido a las y los estudiantes de nivel medio superior y superior, así como a personas desempleadas y/o personal laboralmente en activo de 16 años en adelante del Estado de Guanajuato que requieran adquirir, fortalecer y/o reconvertir habilidades, destrezas o competencias laborales.

Glosario

Artículo 3. Para los efectos de las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

- I. **Agente Capacitador.-** Persona física o moral que lleva a cabo el proceso de enseñanza - aprendizaje en el marco del Programa;
- II. **Apoyo SDES.-** Aportación económica que otorga la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable a través de la SEFL, para cumplir los procesos contemplados en las presentes Reglas de Operación;
- III. **Beca.-** Apoyo económico que se brinda a las personas beneficiarias registradas en las acciones de capacitación;
- IV. **Capacitación.-** Proceso de enseñanza - aprendizaje que permite la adquisición, fortalecimiento o reconversión de conocimientos, habilidades y destrezas sobre una ocupación determinada;
- V. **Comisión Estatal de Productividad del Estado de Guanajuato.-** Órgano Superior de consulta para estudiar y proponer la adopción de medidas y acciones encaminadas a promover la capacitación, empleo, vinculación, estudios y sistemas a que se hace referencia en las atribuciones indicadas en el reglamento de dicha comisión.
- VI. **Contraloría Social.** Es la participación de los beneficiarios de los programas sociales estatales, ya sea de forma organizada o independiente, en la vigilancia, seguimiento y evaluación de dichos programas, el cumplimiento de las metas y acciones comprometidos, la correcta aplicación de los recursos asignados, así como el adecuado actuar de los servidores públicos responsables de los mismos.
- VII. **Empresa.-** Persona física o moral con actividad preponderantemente económica con actividades productivas de bienes o servicios;
- VIII. **Institución Educativa.-** Organismo Público o Privado, ubicado en el Estado de Guanajuato de nivel medio superior y superior.
- IX. **Instructor.-** Persona Física que imparte directamente la capacitación a las personas beneficiarias;
- X. **Organismo Operador.-** Organización empresarial, Asociación sin fines de lucro, o cualquier Ente legalmente establecido que llevará a cabo la administración y acciones de coordinación derivadas de los planes y programas de las presentes Reglas de Operación;
- XI. **Perfil Laboral Prioritario.-** Competencia laboral en base a las necesidades de conocimientos, aptitudes y habilidades laborales requeridas por las empresas que se encuentran instaladas en el Estado de Guanajuato;
- XII. **Persona Beneficiaria.-** Persona y/o estudiante que trabaja en activo, busca empleo y/o estudia en nivel medio superior y superior.
- XIII. **Programa.-** Capacitación sin Fronteras;
- XIV. **Reclutamiento.-** Proceso a través del cual se lleva a cabo el registro y captación de candidatos;

- XV. **Selección.-** Proceso a través del cual se verifica que los candidatos cumplan con los requisitos establecidos para el puesto;
- XVI. **SDES.-** Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable;
- XVII. **SEFL.-** Subsecretaría de Empleo y Formación Laboral.
- XVIII. **Solicitante.-** La empresa y/o agente capacitador y/u organismo empresarial y/o dependencias, entidades municipales, estatales y federales y/o instituciones educativas.
- XIX. **Zonas de Atención Prioritaria.-** Determinadas y publicadas por la Secretaría, las cuales tendrán preferencia de intervención para la instrumentación en territorio de los Programas Sociales

CAPÍTULO II Precisiones del Programa

Criterios de Elegibilidad para el solicitante

Artículo 4. Conforme a cada uno de los tipos de apoyo establecidos en las presentes Reglas de Operación, será elegible el Solicitante que según corresponda, demuestre:

- I. Estar legalmente establecido;
- II. Ubicarse o estar por instalarse dentro del Estado de Guanajuato;
- III. Responder a una demanda del mercado laboral y/o proyecto orientado hacia la inserción laboral, o atención a condiciones no previstas del propio mercado laboral;
- IV. Presentar requerimientos de personal por apertura, ampliación o para el fortalecimiento de la planta productiva;
- V. La SEFL se convierte en solicitante cuando ésta identifique un requerimiento específico en materia de capacitación acorde a los requerimientos del Mercado Laboral.

Criterios de Elegibilidad para la Persona Beneficiaria

Artículo 5. La Persona beneficiaria deberá cumplir con los siguientes criterios:

- I. Tener 16 años en adelante; y
- II. Cubrir con las características y/o el perfil establecido por el Solicitante y/o la necesidad detectada por la SEFL.
- III. Aceptar el integrarse a la planta laboral del solicitante una vez concluido el proceso de capacitación o bien al nuevo puesto ofertado por el solicitante, según sea el caso.

Fases de apoyo

Artículo 6. Los apoyos que otorga la SDES de manera directa o indirecta en el marco del Programa, podrán ser considerados en dos fases según el requerimiento del solicitante y la suficiencia presupuestal de la SEFL; un primer periodo de capacitación en territorio nacional y una segunda fase de capacitación en el extranjero.

CAPÍTULO III Especificación de los apoyos

Sección Primera

Tipos de Apoyo en materia de Capacitación en Territorio Nacional

Becas

Artículo 7. Los recursos económicos que se otorgarán a la persona beneficiaria, en materia de Capacitación en Territorio Nacional:

- I. De 1 hasta 6 salarios mínimos vigentes a la fecha de firma del instrumento jurídico firmado entre las partes, el cual será por día asistido a la capacitación y con duración de hasta 144 días efectivos de acuerdo al programa de capacitación convenido por las partes.

- II. Para el caso del otorgamiento de apoyos diferentes a los establecidos o que excedan los montos referidos en el presente artículo, estos serán presentados a la Subcomisión de Mercado Laboral de la Comisión Estatal de Productividad, para que sea validado, con base en la justificación que presente el Solicitante y/o el Organismo Operador.

Transporte y/u Hospedaje

Artículo 8. Los recursos económicos que podrán otorgarse a la persona beneficiaria, en materia de Capacitación en Territorio Nacional por motivo de traslado y/o estancia, consiste en:

- I. Ayuda para transporte foráneo y/u hospedaje de hasta \$200.00 (Doscientos pesos 00/100 M.N.) por día asistido a la capacitación;
- II. Para el caso del otorgamiento de apoyos diferentes a los establecidos o que excedan los montos referidos en el presente artículo, estos serán presentados a la Subcomisión de Mercado Laboral de la Comisión Estatal de Productividad, para que sea validado, con base en la justificación que presente el Solicitante y/o el Organismo Operador.

Sección Segunda

Tipos y Montos de Apoyo en materia de Capacitación en el Extranjero

Tipos de Apoyo

Artículo 9. Los recursos económicos que se otorgarán por persona beneficiaria, en materia de Capacitación en el Extranjero podrán ser utilizados en conjunto para los siguientes conceptos según se requiera:

- a) Viaje redondo que incluye traslado en avión México - País destino.
- b) Transporte terrestre para conexión lugar de residencia – aeropuerto - lugar de residencia en caso de ser necesario.
- c) Hospedaje durante su capacitación en el extranjero.
- d) Apoyo para gastos de manutención durante la capacitación en el extranjero.
- e) Gestión y trámite de visas ante embajadas, previo al viaje al extranjero en caso de ser necesario y previa validación de suficiencia presupuestal de la SEyFL.
- f) Cambio y cancelación de vuelos en caso de una situación urgente o no prevista.

Para el caso del otorgamiento de apoyos diferentes a los establecidos o que excedan los montos referidos en el presente artículo, estos serán presentados a la Subcomisión de Mercado Laboral de la Comisión Estatal de Productividad, para que sea validado, con base en la justificación que presente el Solicitante y/o el Organismo Operador.

Montos de Apoyo

Artículo 10. Los montos máximos de apoyo que se otorgarán por persona beneficiaria, en materia de Capacitación en el Extranjero para las acciones consideradas en el artículo anterior, se darán como a continuación se detalla:

- I. Para Europa de hasta \$200,000 (doscientos mil pesos 00/100 M.N.).
- II. Para Asia de hasta \$185,000 (ciento ochenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.).
- III. Para Norteamérica de hasta \$165,000 (ciento sesenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.).
- IV. Para Sudamérica de hasta \$110,000 (ciento diez mil pesos 00/100 M.N.).

Para el caso del otorgamiento de apoyos diferentes a los establecidos o que excedan los montos referidos en el presente artículo, estos serán presentados a la Subcomisión de Mercado Laboral de la Comisión Estatal de Productividad, para que sea validado, con base en la justificación que presente el Solicitante y/o el Organismo Operador.

CAPÍTULO IV

Requisitos de Participación

Solicitante

Artículo 11. Para participar en el Programa, el solicitante deberá reunir y entregar a la SEFL en el momento que la SEFL establezca, los siguientes requisitos pudiendo ser entregados en original de manera física o en copia mediante medio electrónico:

- I. Acta constitutiva y/o Decreto respectivo;
- II. Cédula de Identificación fiscal;
- III. Registro patronal de Seguridad Social (IMSS o ISSSTE);
- IV. Programa de Capacitación según corresponda para la capacitación en Territorio Nacional y en el Extranjero.
- V. Documento que acredite la seguridad social ante el IMSS para los beneficiarios a capacitar. En caso de que el solicitante no sea una empresa o asociación empresarial, la SEFL cubrirá el costo del seguro ;
- VI. Solicitud de apoyo por escrito;
- VII. Tratándose de dependencias o entidades estatales o municipales, se deberá entregar el soporte documental que acredite la representación legal, además de los requisitos establecidos en las fracciones II, IV, VI y VII;

Artículo 12.- Previo a la capacitación en el extranjero, la empresa deberá complementar la siguiente documentación, adicional a lo establecido en el artículo 11:

- I. Oficio donde se informe la fecha de salida al extranjero así como la fecha de retorno de la persona beneficiaria a territorio nacional; y donde además dé su aprobación para que se proceda a realizar las gestiones correspondientes para los apoyos de los becarios en el extranjero establecidos en el artículo 9;
- II. Póliza de seguro de viajero que incluya la cobertura de responsabilidad civil en el extranjero.
- III. Carta compromiso de contratación del becario al término de la capacitación, en caso de cumplir con el desempeño establecido por el programa con los datos generales del puesto que ocupará la persona beneficiaria.

Persona Beneficiaria

Artículo 13. La persona beneficiaria deberá presentar a la SEFL por sí o a través del Solicitante, en el momento que la SEFL establezca la siguiente información, pudiendo ser en original de manera física o copia a través de medio electrónico:

- I. Identificación oficial (credencial de elector, cédula profesional, cartilla del servicio militar o cualquier identificación con fotografía emitida por alguna institución federal o estatal);
- II. Pasaporte vigente. Para el caso de los menores de edad el pasaporte será válido también como identificación oficial establecida en el punto I de este artículo.
- III. Acta de nacimiento.
- IV. Carta de residencia de al menos 3 años viviendo en el estado de Guanajuato.
- V. CURP;
- VI. Documento que acredite su formación académica;
- VII. Comprobante de domicilio (recibo de luz, agua, teléfono o predial) con una vigencia no mayor a 3 meses contados a partir de la entrega de los documentos;
- VIII. Certificado Médico;
- IX. Carta compromiso de la persona beneficiaria manifestando su interés por capacitarse en la empresa solicitante, permanecer durante todo el periodo de capacitación y contratarse en el Estado de Guanajuato.
- X. Curriculum vitae.
- XI. Documento que compruebe el nivel de dominio del idioma requerido por la empresa capacitadora en caso de que ésta lo requiera.

Mecanismos de Operación

Artículo 14. El o los apoyos establecidos en los artículos anteriores, podrán operarse bajo los siguientes mecanismos:

- a) Mediante convocatoria emitida por la SDES;
- b) A petición directa del solicitante;
- c) Mediante determinación de la SEFL atendiendo a los requerimientos del mercado laboral

CAPÍTULO V
Proceso para el Otorgamiento,
Formalización y Ministración de los Apoyos

Sección Primera
Aprobación y Formalización

Formalización de apoyos

Artículo 15. La SEFL por conducto de la Dirección de Prospectiva Laboral procederá a la concertación de solicitante, aprobación de las personas beneficiarias y las acciones necesarias para la formalización del otorgamiento de los apoyos económicos en el extranjero; la Dirección de Programas del Servicio Nacional de Empleo, a través de sus Coordinaciones Regionales, procederán a realizar las acciones necesarias para la formalización del otorgamiento de los apoyos económicos en territorio nacional, ambas mediante la suscripción de los instrumentos jurídicos respectivos entre la SDES y los solicitantes, según corresponda.

Sección Segunda
De la Ministración de Apoyos en
Materia de Capacitación en Territorio Nacional

Apoyo directo a las Personas Beneficiarias

Artículo 16. Tratándose de acciones de capacitación por iniciar y una vez formalizado el instrumento jurídico con el solicitante, se otorgará el apoyo económico a las personas beneficiarias preferentemente de manera quincenal según corresponda, de acuerdo a los conceptos y montos autorizados, conforme a los alcances establecidos en los artículo 7 y 8 de las presentes Reglas de Operación y tomando en cuenta el esquema bancario que determine la SEFL para el Programa. El instrumento jurídico para el otorgamiento y seguimiento de los apoyos, deberá ser gestionado y formalizado por la Dirección de Programas del Servicio Nacional de Empleo a través de sus Coordinaciones Regionales correspondientes.

Retroactividad de los apoyos

Artículo 17. Se podrá reconocer acciones de capacitación ya iniciadas o ejecutadas por el Solicitante con una retroactividad de hasta 3 meses, contados a partir de la presentación de la solicitud a la SEFL, siempre y cuando el solicitante acredite fehacientemente a la SEFL haber llevado a cabo el programa de capacitación y previa evaluación de acuerdo a los criterios, requisitos y montos establecidos para este tipo de apoyo en las presentes Reglas de Operación, para lo cual, deberá formalizarse el instrumento jurídico para el otorgamiento de los apoyos correspondientes.

Sección Tercera
De la Ministración de Apoyos en
Materia de Capacitación en el extranjero

Entrega y administración de recursos

Artículo 18.- Los apoyos a otorgarse en Materia de Capacitación en el Extranjero, podrán ser entregados de manera directa por la SEFL por conducto de la Dirección de Prospectiva Laboral y/o administrados a través de un Organismo Operador, de acuerdo al cumplimiento de las presentes Reglas de Operación y a la comprobación correspondiente. En caso de que los apoyos sean entregados a través de un organismo Operador, se deberá formalizar el respectivo instrumento jurídico en el que se establecerán los términos y condiciones para llevar a cabo las acciones correspondientes entre la SDES y el Organismo Operador, para las acciones administrativas que demande la implementación del programa, considerando personal, renta de oficina, renta de vehículo, gastos notariales y viáticos derivados de la operación.

CAPÍTULO VI
Del Seguimiento y Comprobación de los Apoyos

Seguimiento de los Apoyos Otorgados

Artículo 19. La SEFL, por conducto de la Dirección de Prospectiva Laboral y de Programas del Servicio Nacional de Empleo y sus Coordinaciones Regionales, según corresponda y en coordinación con la Dirección de Seguimiento a Compromisos con Terceros de la SDES, dará seguimiento a la ejecución del Programa, así como a los compromisos adquiridos por las personas beneficiarias y solicitantes con motivo de los apoyos

otorgados. Para dicho efecto, se deberá establecer en los respectivos instrumentos jurídicos, la facultad de los responsables del Programa, para realizar las visitas a las Empresas y/o lugares en donde se desarrollen las acciones materia de las presentes Reglas de Operación, con el objeto de verificar el puntual cumplimiento a las obligaciones adquiridas en dichos instrumentos, actividad que se realizará mientras permanezcan vigentes los compromisos en los términos y bajo las condiciones de supervisión que acuerden las partes.

Artículo 20. Para el rubro de Capacitación en Territorio Nacional, cuando el apoyo haya sido directo a la persona beneficiaria, el solicitante, deberá acreditar ante la SEFL la erogación de los recursos económicos mediante la entrega de la siguiente información:

- I. Relación de pago de beca en el que debe señalarse el periodo, las incidencias y el importe del apoyo de cada uno de los participantes sin necesidad de ser firmado por la persona beneficiaria.
- II. Lista de asistencia de la capacitación otorgada a las personas beneficiarias, debidamente requisitada y firmada por el Solicitante;
- III. Copia de constancia de capacitación entregada a cada una de las personas beneficiarias capacitadas, en caso de haber concluido satisfactoriamente las dos fases del programa de capacitación tanto en territorio nacional como en el extranjero;
- IV. Reporte de contratación una vez concluidas las dos fases de capacitación tanto en territorio nacional como en el extranjero.

Artículo 21. Para el rubro de Capacitación en el Extranjero, cuando los apoyos hayan sido entregados y/o administrados por un Organismo Operador o bien por el Solicitante, se deberá acreditar ante la SEFL la erogación de los recursos económicos preferentemente mediante la entrega de la siguiente información:

- I. Para el rubro de traslado al país destino de capacitación, comprobante fiscal de la compra del vuelo, pudiendo ser emitida por la aerolínea o una agencia especializada, así como el itinerario de vuelo de la persona beneficiaria.
- II. En caso de requerir transporte terrestre para para conexión con el vuelo al país destino de capacitación, deberá presentarse comprobante fiscal o boleto simple de autobus con el trayecto establecido.
- III. Para el rubro de hospedaje, factura, recibo, comprobante fiscal y/o confirmación simple del hospedaje donde se manifieste el periodo contratado y el nombre de la persona beneficiaria pudiendo cualquiera de estos documentos ser emitido por una agencia especializada, por la empresa solicitante o por un portal electrónico especializado.
- IV. Para el rubro de manutención, copia simple de la transferencia o depósito bancario realizado a la cuenta de la persona beneficiaria.
- V. Factura, comprobante fiscal o recibo correspondiente por el pago de los servicios prestados para la gestión de visas especiales.
- VI. En el caso de que sea necesario el cambio o cancelación de algún vuelo, por situaciones imponderables, se deberá presentar el comprobante de la penalización cobrada por el proveedor.

Para el caso de situaciones ajenas al programa donde sea necesaria la presentación de algún documento no incluido en los apartados del I al VI en sustitución de alguno de los establecidos, éstos deberán ser presentados a la Subcomisión de Mercado Laboral de la Comisión Estatal de Productividad, para su validación, con base en la justificación que presente el Solicitante y/o el Organismo Operador.

CAPÍTULO VII

Derechos, Obligaciones, Sanciones y Vigencia

Sección Primera De la Persona Beneficiaria

Derechos de la persona beneficiaria

Artículo 22. La persona beneficiaria que participe dentro del Programa, sin importar la vertiente de apoyo, tendrá el derecho de recibir según corresponda de la SEFL o del Solicitante, lo siguiente:

- I. Información oportuna, clara y precisa sobre el programa en el cual va a ser beneficiado.
- II. Información concerniente a la Contraloría Social.
- III. Apoyo económico en materia del Programa y/o cualquier otro concepto que sea procedente conforme a las presentes Reglas de Operación y los instrumentos jurídicos suscritos al efecto, según corresponda.
- IV. Materiales para realizar las acciones comprendidas en el Programa, en su caso, según corresponda.
- V. Suscripción ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) o Instituto de Seguridad Social para los Trabajadores del Estado (ISSSTE).
- VI. Integrarse a la planta laboral de la empresa, una vez concluido el proceso de capacitación y en caso de haber cumplido satisfactoriamente con los objetivos del programa. En el caso de personal en activo integrarse al nuevo puesto establecido por la empresa en caso de haber cumplido satisfactoriamente con los objetivos del programa.
- VII. Las demás que se deriven de las presentes Reglas de Operación, de los instrumentos jurídicos y las que al efecto determine la SEFL.

Obligaciones de la persona beneficiaria

Artículo 23. Las obligaciones de la persona beneficiaria, consisten en lo siguiente:

- I. Proporcionar información y documentación que le sea requerida;
- II. En caso de ser requerido, participar en el proceso de integración de Comité de Contraloría social y en el seguimiento de las acciones del mismo;
- III. Asistir al curso de capacitación en los días y horarios establecidos en el programa de capacitación
- IV. Realizar todas las actividades de aprendizaje, teóricas y prácticas que indique el Solicitante, así como las establecidas en su momento para el proceso de reclutamiento y selección, capacitación;
- V. Cuando la capacitación se brinde a estudiantes; deberán atender el plan de estudios a la par de la capacitación y conforme a los lineamientos que al efecto determine la institución de que se trate;
- VI. Respetar el reglamento interno del Solicitante;
- VII. Las demás que se deriven de las presentes Reglas de Operación, de los instrumentos jurídicos, y las que al efecto determine la SEFL.

Sección Segunda
De las Obligaciones del Solicitante

Artículo 24. Las obligaciones del Solicitante estarán establecidas en el Instrumento Jurídico Correspondiente, mismas que consistirán en lo siguiente:

- I. Contar o realizar a su costa la contratación de instructores y/o agentes capacitadores, y proporcionar las condiciones necesarias para impartir la capacitación;
- II. Elaborar el respectivo Programa de capacitación, el cual deberá incluir el contenido temático y duración del curso;
- III. Deberá señalar el perfil que debe cumplir la persona beneficiaria para cubrir el puesto vacante; debiendo incluir su nivel de escolaridad, conocimientos, habilidades y/o destrezas requeridas;
- IV. El Solicitante participante, estará obligado a contratar o retabular según sea el caso a las personas capacitadas ya sea por sí o a través de alguna empresa filial del mismo grupo empresarial o proveedor de recursos humanos de la empresa solicitante; esto en caso de que las personas capacitadas hayan cumplido satisfactoriamente con el programa de capacitación. En el caso personal de nueva

contratación, se deberá otorgar un salario mayor a la beca o apoyo entregado durante su capacitación en territorio nacional y entregar como evidencia en los 30 días hábiles posteriores al término de la capacitación en el extranjero, a la SEFL el Reporte de Colocación, así como la evidencia de todos y cada una de las personas beneficiarias que se contraten, mediante alta al IMSS y/o copia de contrato de trabajo; En caso de tratarse de personal en activo deberá entregar copia de alta al IMSS o contrato de trabajo con el nuevo puesto de la persona beneficiaria.

- V. Reportar inmediatamente a la SEFL sobre las irregularidades que se presenten en el comportamiento, asistencia o desempeño de las personas beneficiarias;
- VI. Notificar de manera inmediata en caso de que alguna de las personas beneficiarias causara baja, emitiendo un oficio donde se expliquen las causas y se señale la fecha de la misma.
- VII. Notificar a la SEFL y al Organismo Operador de cualquier cambio en el programa de capacitación que implique la modificación de los apoyos acordados previamente con la SEFL. Los cambios propuestos serán analizados por la SEFL y podrá validarlos o no, dependiendo de la suficiencia presupuestal o la factibilidad de los mismo por la operación o logística que impliquen.
- VIII. Acordar y firmar con la SEFL, a través de la Dirección de Propestitiva Laboral o las Coordinaciones Regionales de la Dirección de Programas del Servicio Nacional de Empleo los instrumentos jurídicos para formalizar el otorgamiento de los apoyos tanto en territorio nacional o en el extranjero según sea el caso;
- IX. Entregar a la SEFL, por conducto de sus Coordinaciones Regionales de la Dirección de Programas del Servicio Nacional de Empleo, el reporte de inasistencias registradas de las personas beneficiarias, a través de una lista de control por grupo de capacitación, lo que realizará dentro de los 5 días posteriores a cada pago quincenal del curso, a efecto de que se ejecute el descuento correspondiente en caso de que se la SEFL otorgue apoyo de beca en territorio nacional;
- X. Otorgar a la SDES por conducto de la Dirección de Seguimiento a Compromisos con Terceros y a la SEFL, a través de sus unidades administrativas, las facilidades de acceso a sus instalaciones, para efectuar visitas y verificar el adecuado desarrollo del proceso de capacitación o de las acciones apoyadas en el marco de las presentes Reglas de Operación y de los instrumentos jurídicos suscritos al efecto; así como entregar la información que le sea solicitada para acreditar dichas acciones;
- XI. Emitir y entregar constancia o reconocimiento de participación a las personas beneficiarias por la participación en el proceso de capacitación en Territorio Nacional o Extranjero según sea el caso; haciendo constar mediante la entrega a la SEFL de copia de cada una de las constancias o reconocimientos entregados. Esta obligación no aplica en caso de que alguna persona beneficiaria cause baja del programa de capacitación antes de finalizar el mismo.
- XII. Seguridad social mediante alta ante el IMSS o ISSSTE durante el periodo de capacitación en territorio nacional, liberando de cualquier responsabilidad a la SEFL por cualquier insidencia que se pudiera presentar;
- XIII. Proporcionar durante la totalidad del periodo de capacitación en el extranjero, un seguro de viajero de gastos médicos, muerte accidental y responsabilidad civil que cubra los gastos asociados a salvaguardar la integridad y seguridad de los becarios, liberando de cualquier responsabilidad a la SEFL y al Organismo operador del programa;
- XIV. Cumplir con los compromisos establecidos en las presentes Reglas de Operación y en los instrumentos jurídicos correspondientes;
- XV. Las demás que al efecto determine la SEFL.

Sección Tercera **De las Obligaciones de la SEFL**

Obligaciones de la SEFL

Artículo 25. Las obligaciones de la SEFL consistirán en lo siguiente:

- I. Hacer del conocimiento las presentes Reglas de Operación a la Comisión Estatal de Productividad del Estado de Guanajuato;

- II. Coordinar y operar la aplicación de las presentes Reglas de Operación;
- III. Gestionar y entregar los apoyos materia del Programa;
- IV. Dar seguimiento a los compromisos adquiridos por los participantes en el Programa, conforme aplique.

Sección Cuarta
De las Sanciones de la Persona Beneficiaria

Sanciones

Artículo 26. Se sancionará con la cancelación de los apoyos previstos en las presentes Reglas de Operación, cuando la persona beneficiaria incurra en alguno de los siguientes supuestos:

- I. Cuando la persona beneficiaria proporcione datos o documentación falsa e infrinja el reglamento interior del lugar donde se lleva a cabo la capacitación; causará baja de manera inmediata;
- II. En caso de que la SEFL otorgue beca de capacitación en territorio nacional, por cada falta injustificada, se descontará el monto correspondiente a un día de apoyo económico de acuerdo al monto establecido en el convenio;
- III. Se dará de baja del Programa de Capacitación, a quien acumule tres inasistencias consecutivas y/o acumule cuatro faltas en un mes sin justificación oficial para el caso de la capacitación en territorio nacional o bien incumpla con el programa de capacitación en el extranjero; en cuyo caso no se le entregará constancia o reconocimiento de participación en el proceso de capacitación.
- IV. Causará baja inmediata del programa la persona beneficiaria, cuando la erogación de los recursos otorgados para la manutención durante su capacitación en el extranjero sean utilizados para fines diferentes al objeto del programa.

Sección Quinta
De las Sanciones al Solicitante

Sanciones para el Solicitante

Artículo 27. Se sancionará con la cancelación de los apoyos previstos en las presentes Reglas de Operación cuando el Solicitante incumpla lo estipulado en éstas y los instrumentos jurídicos celebrados en el marco del Programa, o proporcione datos o documentos falsos. En tal supuesto, quedará obligado a realizar la devolución correspondiente, conforme a la pena convencional que al efecto se acuerde en el instrumento jurídico de formalización de los apoyos.

CAPÍTULO VIII
De la Contraloría Social

Contraloría Social

Artículo 28. La Promoción, difusión y operación de la contraloría social del presente programa, se realizará de conformidad con las disposiciones que para tal efecto emita la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, y demás aplicables en la materia.

CAPÍTULO IX
De las Disposiciones Finales

Disposiciones finales

Artículo 29. Los apoyos comprendidos en las presentes Reglas de Operación, se encontrarán sujetos a la disponibilidad presupuestal de la SDES.

Equidad, inclusión y diversidad social

Artículo 30.- El presente Programa garantiza que toda persona, tenga acceso al mismo, siempre y cuando, cumpla con lo establecido en estas Reglas de Operación.

La Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable en coordinación con las demás autoridades, garantizará, protegerá y respetará los derechos de las personas, impulsando la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, evitando cualquier tipo de discriminación en razón de edad, género, origen étnico, nacionalidad,

discapacidades, impedimentos físicos, preferencias sexuales, creencias religiosas, raza, condición social, de salud, económicas o culturales, así como el respeto a los Derechos Humanos.

Sanciones

Artículo 31.- Los beneficiarios del Programa podrán ser sujetos a las sanciones previstas en los dispositivos legales y reglamentarios. Los procedimientos sancionatorios correspondientes serán conocidos, sustanciados y resueltos por las autoridades competentes.

El incumplimiento de las disposiciones previstas en estas Políticas dará lugar a la responsabilidad de los servidores públicos, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato y demás normativa.

Mecanismos de exigibilidad

Artículo 32.- Se puede exigir el cumplimiento de los servicios o entrega de apoyos del Programa, en los siguientes casos:

- I. Cuando una persona solicitante cumpla con los requisitos y criterios para acceder a determinado derecho, garantizado por el Programa;
- II. Cuando la persona beneficiada, exija que se cumpla el Programa en tiempo y forma; y
- III. Cuando no se pueda satisfacer toda la demanda de incorporación al Programa por restricción presupuestal y éstas exijan que las incorporaciones sean claras, transparentes, equitativas, sin favoritismos, ni discriminación.

Para exigir el cumplimiento de lo establecido en las presentes Políticas, el interesado debe solicitarlo por escrito a la unidad administrativa responsable del Programa, expresando las razones por las cuales se considera acreedor a los beneficios del Programa y anexando la documentación que fundamente su petición.

El escrito a que se refiere este artículo debe entregarse, dentro de los 10 días posteriores a que surta efectos el posible incumplimiento de lo establecido en las disposiciones normativas.

La realización del Programa está sujeta al cumplimiento de los requisitos de acceso y la suficiencia presupuestal.

Formas de participación social

Artículo 33.- Los beneficiarios podrán participar en la implementación del Programa, de conformidad con los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de Estructuras de Participación Social.

La Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable propiciará la participación de los beneficiarios en los procesos de seguimiento y vigilancia del cumplimiento del objeto y metas programadas, así como de la aplicación de los recursos públicos asignados al Programa.

Dependencia o entidad responsable del Programa

Artículo 34.- Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable, a través de la Dirección de Programas del Servicio Nacional de Empleo es la unidad administrativa encargada de la ejecución del Programa en materia de los apoyos considerados para la capacitación en Territorio Nacional y la Dirección de Proyectiva Laboral en materia de los apoyos considerados para la capacitación en el extranjero.

Mecanismos de articulación, coordinación y colaboración

Artículo 35.- La Dirección de Prospectiva Laboral establecerá los mecanismos de articulación, coordinación y colaboración para la implementación y ejecución del Programa, a través de convenios con las dependencias o entidades federales, estatales y municipales, así como con instituciones privadas, universidades o cualquier tipo de institución educativa con la finalidad de potenciar los recursos, impacto social y evitar duplicidad de acciones.

El compromiso de intervención en las zonas de atención prioritaria debe ser notificado a la Comisión Interinstitucional del Sistema Estatal para el Desarrollo Social y Humano.

De las Auditorías y Evaluación Gubernamental

Artículo 36.- En cuanto a los recursos estatales y su aplicación en el marco del Programa podrán ser auditados y evaluados por la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas y la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato o las instancias correspondientes en cuanto los faculten sus atribuciones.

Mecanismos de evaluación

Artículo 37.- La evaluación del Programa se realizará en los términos establecidos en el artículo 35 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato en Materia de Monitoreo y Evaluación de Programas Sociales Estatales y demás disposiciones normativas aplicables

La gestión de la evaluación comenzará una vez que se haya ejecutado al menos el cincuenta por ciento de los recursos financieros asignados al mismo según lo publicado en la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2019 o en su caso, según lo disponga la autoridad competente.

Monitoreo, evaluación e indicadores

Artículo 38.- Los mecanismos de monitoreo y evaluación, entendiéndose estos como procesos de monitoreo y procesos de evaluación, así como sus indicadores serán de conformidad a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato, así como en la Guía para la operación del monitoreo y evaluación de los programas sociales estatales.

Publicación de informes de evaluación

Artículo 39.- Los informes de evaluación se difundirán de conformidad con lo dispuesto por el artículo 32 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato en Materia de Monitoreo y Evaluación de Programas Sociales Estatales

Informes periódicos

Artículo 40.- Tanto la Dirección de Programas del Servicio Nacional de Empleo en materia de apoyos para la capacitación en Territorio Nacional y la Dirección de Prospectiva Laboral en materia de apoyos para la capacitación en el extranjero serán las responsables de la operación del Programa e integrarán toda la información y documentación relativa a la ejecución y resultados de las evaluaciones del Programa, a fin de integrar informes periódicos, los cuales, serán difundidos en donde determine la Secretaría.

Publicidad informativa

Artículo 41.- De conformidad con lo señalado en el artículo 20 de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato, la publicidad e información relativa al Programa deberá identificarse perfectamente incluyendo la siguiente leyenda: «Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social».

La publicidad e información del Programa debe utilizar lenguaje claro, no sexista, accesible e incluyente.

Con motivo de la celebración de actos protocolarios y ante la concurrencia de recursos en el convenio de asignación respectivo, se establecerá que el ejecutor deberá publicitar la participación del Estado empleando los logotipos institucionales correspondientes.

Transparencia

Artículo 42.- Las unidades administrativas responsables de la operación del Programa deberán cumplir con las disposiciones normativas de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, de conformidad con la legislación de la materia.

La información relativa al Programa estará disponible para su consulta en la página web de la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable.

Padrón Estatal de Beneficiarios

Artículo 43.- Las unidades administrativas de la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable que tengan a su cargo la operación del Programa integrarán y actualizarán el padrón de personas beneficiadas y lo remitirán a la Dirección General de Información Social de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano, en los tiempos y formas previstas en los lineamientos que para tal efecto se emitan por esta última, de conformidad con lo establecido en la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato y demás normativa aplicable.

Adicionalmente, en la integración y actualización del padrón de personas beneficiadas, se hará la distinción por sexo (hombre/mujer) y edad, garantizando el uso y protección en los datos relativos a las niñas, niños y adolescentes, en términos de las disposiciones normativas.

Quejas y Denuncias

Artículo 44.- Cualquier persona podrá solicitar asesoría o, en su caso, presentar queja o denuncia por la probable comisión de faltas administrativas en la operación del programa, ante esta Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable o ante la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, a través de los siguientes medios:

I. Indicar el medio que tiene la dependencia o entidad para atender las quejas y las denuncias, dirección física, correo electrónico y teléfono;

II. Personalmente, proporcionando las pruebas que considere pertinentes para fundamentar su queja o denuncia, en caso de tenerlas, o señalando a la autoridad el lugar donde se encuentren, en la Dirección de Investigación «B», adscrita a la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, ubicada en Conjunto Administrativo Pozuelos, sin número, Guanajuato, Guanajuato, C.P. 36080;

III. Por vía telefónica al 01 800 470 75 00 ó 01 800 HONESTO (4663786); y

IV. Por correo electrónico en la siguiente dirección: quejasymdenuncias_strc@guanajuato.gob.mx; y contraloriasocial@guanajuato.gob.mx a través de la página: <https://strc.guanajuato.gob.mx/reporteciudadano/> y con la app: <http://strc.guanajuato.gob.mx/gtoabierto/>.

La queja o la denuncia a que se refiere este artículo podrán presentarse de manera anónima en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, y demás disposiciones aplicables.

Excusa de Servidor Público.

Artículo 45. Con sujeción a las disposiciones de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, las personas responsables del Programa que por motivo de su encargo, participen en cualquier forma en el otorgamiento de apoyos, en la materia objeto de las presentes Reglas de Operación, deberán de excusarse de intervenir por sí, por motivo de su encargo, en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos de los que pueda resultar algún beneficio para él o ella, su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.

La inobservancia de lo anterior sujetara a las personas responsables del Programa al procedimiento previsto en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, a efecto de que se apliquen las sanciones correspondientes.

Interpretación y aplicación supletoria

Artículo 46. Para los casos no previstos en las presentes Reglas de Operación, se deberá observar lo dispuesto por la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2019, la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, así como las demás leyes aplicables y disposiciones que emita el Ejecutivo del Estado a través de las dependencias o entidades y, en lo que proceda, por las Leyes Generales en concordancia con sus Sistemas Nacionales y disposiciones que emitan los Consejos Nacionales en el ámbito de sus atribuciones.

Transitorios**Vigencia**

Artículo Primero. Las presentes Reglas de Operación del Proyecto Capacitación sin Fronteras del Programa Mi Chamba Q0323, para el ejercicio fiscal 2019, previa publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado del Gobierno del Estado.

Acciones, procedimientos y procesos pendientes

Artículo Segundo. Las acciones, los procedimientos y procesos del ejercicio fiscal de 2018 que se encuentren pendientes de concluir al momento de la entrada en vigencia de las presentes Reglas de

Operación, se sujetaran a las disposiciones contenidas en las "Reglas de Operación del Programa Capacitación sin Fronteras para el Ejercicio Fiscal 2018".

Derogación de disposiciones

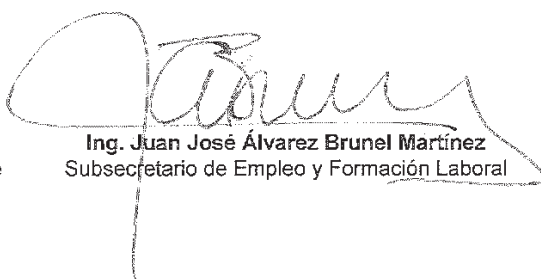
Artículo Tercero. Se derogan todas aquellas disposiciones que se hayan emitido en el ámbito de competencia de la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable que expresamente se opongan a las presentes Reglas de Operación.

Los formatos referidos y las presentes Reglas de Operación estarán disponibles en la siguiente liga: <https://sde.guanajuato.gob.mx>

Dado en la ciudad de Irapuato, Guanajuato, a los 14 días del mes de diciembre de 2018 dos mil dieciocho.



Lic. Mauricio Usabiaga Díaz Barriga
Secretario de Desarrollo Económico Sustentable



Ing. Juan José Álvarez Brunel Martínez
Subsecretario de Empleo y Formación Laboral