

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; 68, 69 y 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.

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.

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.

ACUERDO

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

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROYECTO CAPACITACIÓN JUSTO A TIEMPO DEL PROGRAMA DENOMINADO 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 tienen por objeto normar la ejecución del Programa Capacitación Justo a Tiempo en materia de capacitación de personas, teniendo como característica principal un proceso de capacitación anticipada y acordada con las empresas o en base a los perfiles laborales que son más demandados en el Estado, para que su inclusión en el trabajo sea oportuna y favorable tanto para el trabajador como para las empresas.

Artículo 2. La SDES a través de la SEFL ejecutará el Programa Capacitación Justo a Tiempo dentro del Estado de Guanajuato

Glosario de términos

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 para cumplir con los procesos contemplados en las presentes Reglas de Operación;
- III. **Apoyo IECA.-** Aportación económica que otorga el IECA para cumplir con los procesos contemplados en las presentes Reglas de Operación;
- IV. **Beca.-** Apoyo económico que se brinda a las personas beneficiarias registradas en las acciones de capacitación;
- V. **Capacitación anticipada.-** Proceso de enseñanza-aprendizaje que permite la adquisición, fortalecimiento o reconversión de conocimientos, habilidades y destrezas sobre una ocupación determinada, la cual es diseñada y ejecutada de manera anticipada y conjunta por las dependencias del Gobierno Estatal y las Empresas, de tal manera que la capacitación termina justo cuando la empresa lo necesita.;
- VI. **Comisión Estatal de Productividad del Estado de Guanajuato.-** Órgano 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.
- VII. **Contraloría Social.** Participación ciudadana en acciones de vigilancia, seguimiento y evaluación del actuar de los servidores públicos y por ende de las dependencias y entidades de la administración pública estatal, en los proyectos, programas, obras, acciones, trámites y servicios, y fortalecer la colaboración ciudadana informada y responsable en el mejoramiento del trabajo de Gobierno y en la toma de decisiones de políticas públicas que impacten en su calidad de vida.
- VIII. **Cuestionario de Orientación Vocacional.-** Instrumento pedagógico mediante el cual se determina la orientación vocacional del solicitante.
- IX. **Empresa.-** Persona física o moral dedicada preponderantemente a actividades productivas de bienes o servicios;
- X. **IECA.-** Instituto Estatal de Capacitación;
- XI. **Institución Educativa.-** Organismo público y Privado, ubicadas en el estado de Guanajuato de nivel medio superior y superior.
- XII. **Instructor.-** Persona Física que imparte directamente la capacitación a las personas beneficiarias;
- XIII. **Persona beneficiaria.-** Persona buscadora de empleo y/o estudia en nivel medio superior y superior;
- XIV. **Programa.-** Programa de Capacitación Justo a Tiempo;
- XV. **Reclutamiento.-** Proceso a través del cual se lleva a cabo el registro y captación de candidatos;
- XVI. **Selección.-** Proceso a través del cual se verifica que los candidatos cumplan con los requisitos establecidos para el puesto;
- XVII. **SDES.-** Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable;

- XVIII. **SEFL.-** Subsecretaría de Empleo y Formación Laboral.
- XIX. **Solicitante.** - La empresa, el agente capacitador, organismo empresarial, las dependencias, entidades municipales, estatales y/o instituciones educativas.

CAPÍTULO II
Población Objetivo, Criterios y
Requisitos Generales de Elegibilidad

Población Objetivo

Artículo 4. El Programa va dirigido a hombres y mujeres; de 16 años en adelante que requieran adquirir, fortalecer, reconvertir habilidades y destrezas, de acuerdo a los requerimientos del Solicitante y/o persona beneficiaria y que preferentemente se encuentren cursando el último año de estudios a nivel bachillerato o profesional, o bien que no cuenten con un empleo o que, aun teniéndolo, requieran fortalecer sus capacidades.

Criterios de Elegibilidad para el solicitante

Artículo 5. Serán elegibles aquellos solicitantes que demuestren según corresponda:

- I. Estar legalmente establecidos;
- II. Ubicarse o estar por instalarse dentro del Estado de Guanajuato;
- III. Responder a proyectos de mercado laboral para la inserción de un empleo
- IV. Presentar requerimientos de personal por apertura, ampliación o para el fortalecimiento de la planta productiva;
- V. Considerarse para rotación de personal.

Requisitos de las Personas Beneficiarias

Artículo 6. Las personas beneficiarias deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Son elegibles los alumnos pasantes de bachillerato, escuela técnica o licenciatura y que se ajustan a los términos del Programa, así como personas buscadoras de empleo.
- II. Tener 16 años en adelante;
- III. Cubrir con las características establecidas por el Solicitante;
- IV. Preferentemente estar cursando el último año de bachillerato o licenciatura o no contar con un empleo sin importar su grado académico.

Esquemas de los apoyos

Artículo 7. Los apoyos que otorga SDES en el marco del programa capacitación Justo a Tiempo tienen como finalidad cubrir los requerimientos de personal para las Empresas de nueva instalación, ampliación de operaciones, rotación del personal, a través del desarrollo de **Competencias Técnicas, Transversales, Laborales y Financieras.**

CAPÍTULO III
Tipos, Conceptos y Montos de Apoyo Tipos de apoyo

Artículo 8. Los recursos materiales y económicos que se otorgarán por persona beneficiaria, podrán consistir:

- I. **Pago de Beca** (opcional); De 1 hasta 8 salarios mínimos general vigente a la fecha de firma del instrumento jurídico con el Estado de Guanajuato, el cual será por día asistido a la capacitación y con duración de hasta nueve meses efectivos de capacitación, de acuerdo al plan de capacitación convenido entre las partes.
- II. **Transporte** (Opcional); Se proporcionará \$20 pesos diarios a cada persona por día asistido a la capacitación.
- III. **Pago de servicios por hora de capacitación**; Hasta \$5000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M.N.), considerando grupos mínimos de 20 personas y máximo 30. Para grupos menores a 20 personas, el costo por hora será negociado con la SEFL.

El tamaño del grupo de capacitación, será autorizado por la SEFL, atendiendo a las características de la capacitación y a las necesidades del Solicitante.

CAPÍTULO IV
Documentación y requisitos específicos de elegibilidad para el
Solicitante y Persona Beneficiaria

Sección Primera

Solicitante

Artículo 9. Para participar en el Programa, el solicitante deberá reunir y entregar a la SEFL, según corresponda al tipo de apoyo, los siguientes documentos:

- I. Acta constitutiva y/o Decreto respectivo;
- II. Cédula de Identificación fiscal;
- III. Registro patronal del Seguro Social (IMSS);
- IV. Comprobante de domicilio.
- V. Programa de capacitación, el cual deberá incluir al menos los temas de: desarrollo de competencias blandas, seguridad e higiene en el trabajo, elementos fundamentales de la ley federal del trabajo y el desarrollo técnico de competencias, desarrollo humano, seguridad en el trabajo y desarrollo de las competencias técnicas.
- VI. Seguro de accidentes y/o alta del IMSS así como documento que comprometa el servicio médico básico que acredite la contratación del seguro de accidentes, en su caso en donde aplique;
- VII. Solicitud de apoyo por escrito;
- VIII. Contratación del becario al término de la capacitación con base en su desempeño.
- IX. 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 y VI.

De la Persona Beneficiaria

Artículo 10. La persona beneficiaria deberá presentar a la Entidad Ejecutora por sí o a través del Solicitante, copia de la siguiente información:

- I. Documento que acredite su formación académica, cuando el perfil y el programa de capacitación lo ameriten;
- II. Identificación oficial vigente; (credencial de elector, pasaporte, cedula, cartilla del servicio militar o cualquier identificación con fotografía emitida por autoridades federales, locales o municipales) para el caso de menores de 18 años se puede presentar carta de residencia, avecindad, emitida por autoridad correspondiente.
- III. CURP.
- IV. Registro de la persona beneficiaria.
- V. Contar con el cuestionario de Orientación Vocacional, aplicado por el analista responsable de la Coordinación Regional Correspondiente.

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

Sección Primera

Aprobación y Formalización

Solicitud y Aprobación

Artículo 11. El Solicitante presentará su solicitud de apoyo a la SEFL, en escrito abierto, y esta última atendiendo al tipo de apoyo y a los alcances del programa, se analizará y aprobará en su caso, el otorgamiento de los apoyos solicitados.

Formalización de apoyos

Artículo 12. La SEFL por conducto de la Dirección de Programas del Servicio Nacional de Empleo y sus Coordinaciones regionales, procederán a realizar las acciones necesarias para la formalización del otorgamiento de los apoyos, mediante la suscripción de los instrumentos jurídicos respectivos entre los solicitantes, según corresponda.

A su vez, el solicitante podrá contratar directamente a los agentes capacitadores previa validación de la SEFL.

Sección Segunda**De la Ministración de Apoyos en
Materia de Capacitación Justo a Tiempo****Apoyo directo a las Personas Beneficiarias**

Artículo 13. Tratándose de acciones de capacitación por iniciar y una vez formalizado el apoyo en instrumento jurídico con el solicitante, se otorgará el beneficio de la capacitación, sin costo para el beneficiario, así como, de manera opcional y cuando así aplique, el apoyo económico por concepto de Beca directamente a las personas beneficiarias preferentemente de manera quincenal según corresponda, de acuerdo a los conceptos y montos autorizados, conforme a los alcances establecidos en la fracción I, II del artículo 8º de las presentes Reglas de Operación, y tomando en cuenta el esquema bancario que determine la Entidad Ejecutora del Programa.

Apoyo directo a Solicitantes

Artículo 14.- La SEFL podrá iniciar la realización de cursos apegados a los perfiles prioritarios requeridos por el mercado laboral para su posterior inserción y sin estar comprometidos a una empresa. Durante o al término de su proceso de capacitación los participantes serán promovidos por el Servicio Nacional de Empleo entre las empresas que demanden los perfiles para su inserción.

Pago Agente Capacitador

Artículo 15.- Tratándose de la impartición de la capacitación otorgada por el Agente Capacitador, se podrá cubrir a este último el pago por concepto de sus servicios, debiéndose suscribir el respectivo instrumento jurídico.

CAPÍTULO VI**Del Seguimiento y Comprobación de los Apoyos****Seguimiento de compromisos**

Artículo 16. La SEFL, por conducto de sus Coordinaciones Regionales 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 del apoyo otorgado, al efecto, se deberá consignar 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.

La Promoción, difusión y operación de la Contraloría social en los presentes programas deberá realizarse de conformidad con las disposiciones aplicables que para tal efecto emita la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas.

Comprobación de los Apoyos

Artículo 17. Cuando el apoyo haya sido entregado directo al solicitante, este deberá acreditar ante la SEFL la erogación de los recursos económicos mediante la entrega del comprobante fiscal y/o toda aquella documentación que demuestre la erogación de los recursos a entera satisfacción de la SEFL, debiendo entregar además la siguiente información en copia simple:

- Relación de participantes;
- Lista de asistencia de la capacitación otorgada a las personas beneficiarias, debidamente requisitada y firmada por el Solicitante;
- Copia de una constancia de capacitación, y relación de entrega de las mismas expedida por el solicitante;
- En su caso, el reporte de la contratación.

En cualquier caso, dicha comprobación se sujetará a los plazos y demás condiciones que se estipulen en los instrumentos jurídicos suscritos al efecto.

Comprobación por el Solicitante

Artículo 18. Para el rubro de Capacitación, 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 una constancia de capacitación, y relación de entrega de las mismas expedida por el solicitante;
- IV. Y en su caso, el reporte de la contratación.

Instrumentación de las comprobaciones

Artículo 19. En cualquiera de los supuestos señalados en el artículo anterior, dicha comprobación se sujetará a los plazos y demás condiciones que se estipulen en los instrumentos jurídicos suscritos al efecto.

Objetivo general del programa.

Capacitar a personas en competencias transversales y técnicas previo a su inserción laboral.

Alcance del programa.

Mediano Plazo

Responsable de la información y documentación.

La Dirección de Programas del Servicio Nacional de Empleo, a través de él ing. Marco Antonio García.

Metas físicas.

980 Beneficiarios

CAPÍTULO VII

Derechos, Obligaciones y Sanciones a los Participantes y Vigencia

Sección Primera

Derechos de la Persona Beneficiaria

Artículo 20. La persona beneficiaria del Programa tendrá el derecho de recibir según corresponda de la Entidad Ejecutora 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;
- IV. Materiales para realizar las acciones comprendidas en el Programa, en su caso;
- V. Seguro de accidentes y/o alta del IMSS, y servicio médico básico para los buscadores de empleo, en caso de que el beneficiario ya este contratado se tendrá que presentar el alta de IMSS.
- VI. Constancia que acredite su participación en las acciones comprendidas en el Programa.

Obligaciones en materia de Capacitación Justo a Tiempo

Artículo 21. La persona beneficiaria en materia de Capacitación, estará obligado a cumplir lo siguiente:

- I. Proporcionar información y documentación que le sea requerida;
- II. 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 instructor, o supervisor de la Entidad Ejecutora, así como las establecidas en su momento para el proceso de reclutamiento, capacitación y selección.

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 educativa de que se trate;

VI. Respetar el reglamento interno de la empresa y/o institución;

VII. Las demás que se deriven de las presentes Reglas de Operación, de los instrumentos jurídicos, y las que al efecto determine la Entidad Ejecutora.

Sección Segunda De las Obligaciones del Solicitante

Obligaciones

Artículo 22. En materia de Capacitación Justo a Tiempo, estará obligado a cumplir, de acuerdo a lo establecido en el instrumento jurídico correspondiente, lo siguiente:

I. Disponer de un número de vacantes o de personal en activo, que requieran de capacitación, con un número igual o mayor a la cantidad de personas beneficiarias solicitadas a la SEFL;

II. Contar o realizar a su costa la contratación de instructores y/o agentes capacitadores, y proporcionar las condiciones necesarias para impartir la capacitación;

III. Elaborar el respectivo Programa de capacitación, el cual deberá incluir el contenido temático y duración del curso;

IV. Deberá señalar el perfil del participante que incluya su nivel de escolaridad, conocimientos, habilidades y/o destrezas requeridas;

V. En el caso de que el solicitante sea Empresa, contratar al menos el 60% de las personas beneficiarias egresadas que hayan aprobado el curso de capacitación justo a tiempo así como las evaluaciones y criterios de selección de la empresa, otorgándoles un salario igual o mayor al monto de la media del promedio que la empresa usaría en caso de contratación sin esta capacitación de su tabulador interno previamente entregado y enviar como evidencia en los 10 hábiles posteriores al término de la capacitación, a la SEFL formato de Colocación requisitado en su totalidad, así como la evidencia de todos y cada uno de las personas beneficiarias que se contraten en un puesto de trabajo después de haber concluido el proceso de capacitación, mediante alta al IMSS y/o copia de contrato de trabajo; en el caso en que el solicitante haya utilizado el IMSS para cubrir el seguro contra accidentes y servicio médico, presentará mediante oficio la relación de personas contratadas debidamente firmado por el representante legal de la empresa.

VI. Reportar inmediatamente a la SEFL sobre las irregularidades que se presenten en el comportamiento, asistencia o desempeño de las personas beneficiarias;

VII. Acordar y firmar con la SEFL, a través de la Dirección de Programas del Servicio Nacional de Empleo y sus Coordinaciones Regionales, los instrumentos jurídicos para formalizar el otorgamiento de los apoyos;

VIII. Entregar a la SEFL, por conducto de sus Coordinaciones Regionales 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;

IX. Otorgar a la SDES por conducto de la Dirección de Seguimiento a Compromisos con Terceros y a la SEFL, a través de sus Coordinaciones Regionales, 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;

X. Emitir y entregar constancia que acredite la participación de las personas beneficiarias en el proceso de capacitación;

XI. Proporcionar pago de seguro de accidentes y/o alta del beneficiario ante el IMSS durante el tiempo que dure el curso de capacitación;

XII. Cumplir con los compromisos establecidos en las presentes Reglas de Operación y en los instrumentos jurídicos correspondientes; y

XIII. Las demás que al efecto determine la SEFL.

Sección Tercera De las Obligaciones de la SEFL

Obligaciones de la SEFL

Artículo 23. La SEFL, estará obligada a cumplir lo siguiente:

- I. Hacer del conocimiento de 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.
- V. Podrá apoyar con el pago de seguro contra accidentes cuando el solicitante sea agente capacitador y/u organismo empresarial y/o institución educativa, sólo en caso necesario y en función a la disponibilidad presupuestal.

Sección Cuarta De las Sanciones a las Personas Beneficiarias

Sanciones

Artículo 24. 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 el beneficiario proporcione datos o documentación falsa e infrinja el reglamento interior del lugar donde se lleva a cabo la capacitación o proceso de evaluación de competencias; causará baja de manera inmediata;
- II. Por cada falta injustificada, se descuenta el monto correspondiente a un día de apoyo económico de acuerdo al monto establecido en el convenio; y
- III. Se dará de baja del Programa de Capacitación, cuando acumule 3 inasistencias consecutivas y/o acumule cuatro faltas en un mes sin justificación oficial, en cuyo caso no se le entregará constancia de participación en el proceso de capacitación.

Sección Quinta De las Sanciones a los Solicitantes

Sanciones para el Solicitante

Artículo 25. Se sancionará con la cancelación del apoyo previsto 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 26. A fin de fomentar la participación ciudadana en la vigilancia del correcto ejercicio de los recursos públicos, la promoción, difusión y operación de la contraloría social en las presentes reglas de operación, se realizará de conformidad con las disposiciones que para tal efecto emita la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, y demás disposiciones aplicables en la materia.

CAPÍTULO IX
De las Disposiciones Finales

Disposiciones finales

Artículo 27. Los apoyos comprendidos en las presentes Reglas de Operación, se encontrarán sujetos a la disponibilidad presupuestal de la SDSE

Equidad, inclusión y diversidad social

Artículo 28.- 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 29.- 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 30.- 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 31.- 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 32.- 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.

Mecanismos de articulación, coordinación y colaboración

Artículo 33.- La Dirección de Programas del Servicio Nacional de Empleo, 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 34.- 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 35.- 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 36.- 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 37.- 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 38.- La Dirección de Programas del Servicio Nacional de Empleo, responsable de la operación del Programa integrará 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 39.- 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 publicar la participación del Estado empleando los logotipos institucionales correspondientes.

Transparencia

Artículo 40.- La unidad administrativa responsable de la operación del Programa debe 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 siguiente dirección: <http://tramitesyservicios.strc.guanajuato.gob.mx/consulta/?action=search&word=&type=0&dep=53&dir=0&tema=0>, así como en la página web de la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable.

Padrón Estatal de Beneficiarios

Artículo 41.- La unidad administrativa de la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable que tenga a su cargo la operación del Programa integrará y actualizará el padrón de personas beneficiadas y lo remitirá 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 42.- 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/reporte Ciudadano/> 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 43. 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 44. 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 Justo a Tiempo del Programa denominado Mi Chamba Q0323, para el ejercicio fiscal 2019, tendrán vigencia del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019, previa publicación en el Periódico Oficial 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 Justo a Tiempo 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: <http://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 Brunei Martínez
Subsecretario de Empleo y Formación Laboral