

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 esta Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable, y acorde a las disposiciones legales en cita, se emite el siguiente:

ACUERDO

Artículo Único. Se expiden las "Reglas de Operación del Proyecto Formación Cooperativa Guanajuato del Programa Mi Chamba Q0323, para el ejercicio fiscal 2019", para quedar en los siguientes términos:

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROYECTO FORMACIÓN COOPERATIVA GUANAJUATO DEL
PROGRAMA MI CHAMBA Q0323, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019**

**CAPÍTULO I
Disposiciones Preliminares**

Objeto

Artículo 1. Las presentes Reglas de Operación del programa Formación Cooperativa Guanajuato, tienen por objeto la ejecución eficiente, eficaz, equitativa y transparente del Programa;

Glosario

Artículo 2. 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 capacitación teórico - práctico en el marco del Programa;
- II. **Beca.-** Apoyo económico que se brinda a la persona beneficiaria registrado en las acciones de capacitación;
- III. **Capacitación.-** Proceso de enseñanza - aprendizaje que permite la adquisición, fortalecimiento o reconversión de conocimientos, habilidades y destrezas sobre una ocupación determinada;
- IV. **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;
- V. **Concertación.-** Determinar con la empresa solicitante su participación y apoyo requerido, definiendo la especialidad, cantidad de becas, montos y tiempos, dentro de los términos del Programa de Formación Cooperativa Guanajuato;
- 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 comprometidas, 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 y Privado, ubicadas en el Estado de Guanajuato orientada a la enseñanza de nivel medio superior y superior;
- IX. **Instructor.-** Persona física que imparte directamente la capacitación a las personas beneficiarias;
- X. **Perfil Laboral Prioritario.-** Competencia laboral en base a las necesidades de conocimientos, aptitudes y habilidades laborales requeridas por las empresas que se encuentran instaladas o por instalarse en el Estado de Guanajuato;
- XI. **Persona Beneficiaria.-** Persona que busca empleo y/o estudia en nivel medio superior y superior y/o egresado de nivel medio superior y superior;
- XII. **Programa.-** Formación Cooperativa Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2019;
- XIII. **Reclutamiento.-** Proceso a través del cual se lleva a cabo el registro y captación de candidatas;

- XIV. **Reglas de Operación:** las Reglas de Operación del Programa Formación Cooperativa Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2019;
- XV. **Selección.-** Proceso a través del cual se verifica que los candidatos cumplan con los requisitos establecidos para el puesto solicitado por la empresa;
- XVI. **SDES.-** Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable;
- XVII. **SEFL.-** Subsecretaría de Empleo y Formación Laboral;
- XVIII. **Sectores Estratégicos.-** Son aquellas áreas y actividades económicas que tienen un mayor dinamismo en su crecimiento, impulsan la generación y conservación de empleos, y detonan el desarrollo económico de la entidad; y
- XIX. **Solicitante.-** La empresa y/o agente capacitador y/u organismo empresarial y/o dependencias, entidades municipales, estatales y federales y/o instituciones educativas que requieran el Programa.
- XX. **Solicitud de Intención de Apoyo.-** Documento en escrito donde se manifiesta el apoyo requerido, indicando la especialidad, cantidad de becas, montos y tiempos, dentro de los términos del Programa.
- XXI. **Subcomisión de Mercado Laboral.-** Subcomisión permanente de la Comisión Estatal de Productividad, para estudiar, examinar y proponer alternativas de solución a los asuntos propios del Programa.
- XXII. **Tutor designado.-** Persona asignada por el Solicitante, quien dará seguimiento y orientación correspondiente a cada beneficiario para verificar el desarrollo y evaluación durante el periodo de formación técnica y transversal.

CAPÍTULO II Precisiones del Programa

Población Objetivo

Artículo 3. El Programa va dirigido a estudiantes y egresados de nivel medio superior y superior, así como a personas desempleadas de 16 años en adelante, que requieran adquirir y/o fortalecer conocimientos, habilidades y destrezas.

Criterios de Elegibilidad para el solicitante

Artículo 4. Conforme al apoyo del programa, 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. Presentar requerimientos de personal por apertura, ampliación o para el fortalecimiento de la planta productiva;
- IV. 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 reunir los siguientes requisitos:

- I. Tener 16 años en adelante;
- II. Cubrir con las características y/o el perfil establecido por el Solicitante y/o la necesidad detectada por la SEFL; y
- 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.

CAPÍTULO III Especificación de los apoyos

Becas

Artículo 6. Los apoyos que se otorgarán a la persona beneficiaria, son:

- I. De 2 hasta 5 salarios mínimos vigentes a la fecha de firma del instrumento jurídico en el Estado de Guanajuato, el cual se determina según el requerimiento del Solicitante apegado al perfil solicitado; para ello se desarrolla un proyecto de capacitación especializado para los beneficiarios, el cual puede llevarse a cabo en empresas y/o en alguna filial o centro de formación, ubicados en el Estado de Guanajuato y/o en territorio nacional.
- II. El apoyo de SDES será por día asistido a la capacitación y con duración de hasta 52 semanas en el mismo ejercicio fiscal vigente, de acuerdo al plan de capacitación convenido por el Solicitante.
- III. Ayuda para transporte en su proceso de capacitación de hasta \$50.00 (cincuenta pesos) por día asistido, se determina según el requerimiento del Solicitante apegado al perfil solicitado, previo análisis de la SEFL.
- IV. Para el caso del otorgamiento de apoyos diferentes a los establecidos o que excedan los montos referidos en el presente artículo, estos se harán de conocimiento a la Subcomisión de Mercado Laboral, presentando la justificación del caso de que se trate.

CAPITULO IV
Requisitos de Participación

Requisitos para el Solicitante

Artículo 7. Para participar en el Programa, el solicitante deberá reunir y entregar a la SEFL copia de los siguientes requisitos, cuando aplique:

- I. Copia del acta constitutiva y/o Decreto respectivo, así como la Constancia de inscripción al registro público de la propiedad;
- II. En su caso, copia simple del poder del representante legal;
- III. Copia de la Cédula de Identificación Fiscal;
- IV. Copia del registro patronal del Seguro Social (IMSS);
- V. Copia del comprobante de domicilio vigente, no mayor a tres meses a la fecha de solicitud;
- VI. Copia de la identificación oficial del representante legal;
- VII. Solicitud de intención de apoyo por escrito;
- VIII. Formato del Programa de Capacitación, orientado a los alcances y área de especialización, y objeto del programa.
- IX. Registro ante el IMSS de la persona beneficiaria, la afiliación podrá ser mediante un tercero. La empresa podrá complementar el alcance mediante una póliza que acredite la contratación del seguro de vida, contra accidentes y pérdidas orgánicas.

Requisitos para la Persona Beneficiaria

Artículo 8. La persona beneficiaria deberá presentar a la SEFL a través del Solicitante, copia de la siguiente información:

- I. Carta de residencia de al menos 3 años viviendo en el estado de Guanajuato;
- II. Documento que acredite su formación académica (Copia de una constancia de estudios o certificado de estudios o constancia de conclusión de estudios o cédula profesional o título profesional);

- III. Copia de identificación oficial (credencial de elector, pasaporte, cartilla del servicio militar). Para el caso de menores de 18 años se puede presentar carta de residencia emitida por la autoridad municipal correspondiente no mayor a la fecha de la solicitud;
- IV. Copia del comprobante de domicilio vigente, no mayor a tres meses a la fecha de la solicitud;
- V. Copia de la CURP;
- VI. Formato de registro de la persona beneficiaria;
- VII. Carta compromiso de la persona beneficiaria manifestando su interés por capacitarse en algunos de los perfiles solicitados por la empresa, permanecer durante todo el periodo de capacitación y contratarse en el Estado de Guanajuato.

CAPÍTULO V

Proceso para la aprobación, otorgamiento y ministración de los apoyos

Sección Primera Aprobación y Otorgamiento

Solicitud y Otorgamiento

Artículo 9. El Solicitante presentará Solicitud de intención de apoyo a la SEFL, en escrito abierto, atendiendo a las especificaciones del Apoyo de SDES y a los alcances del programa; la SEFL analizará y aprobará en su caso, el otorgamiento de los apoyos solicitados.

Formalización de apoyos

Artículo 10. La SEFL por conducto de la Dirección de Prospectiva Laboral procederá a la concertación del solicitante, y la Dirección de Programas del Servicio Nacional de Empleo, a través de sus Coordinaciones Regionales de Empleo, procederán a realizar las acciones necesarias para la formalización del otorgamiento de los apoyos económicos, mediante la suscripción de los instrumentos jurídicos respectivos entre la SDES y el Solicitante, según corresponda.

Sección Segunda De la Ministración de Apoyos

Apoyo directo a las Personas Beneficiarias

Artículo 11. Tratándose de acciones de becas para la capacitación por iniciar y una vez formalizado el apoyo en instrumento jurídico con el solicitante, se otorgará el apoyo económico 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 y III del artículo 6° de las presentes Reglas de Operación y tomando en cuenta el esquema bancario o medios electrónicos de dispersión de recursos 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 de Empleo correspondientes.

CAPÍTULO VI

Del Seguimiento y Comprobación de los Apoyos

Seguimiento de compromisos

Artículo 12. La SEFL, por conducto de la Dirección de Prospectiva Laboral y de Programas del Servicio Nacional de Empleo, así como sus Coordinaciones Regionales de Empleo, 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, 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.

Comprobación de los Apoyos

Artículo 13. Atendiendo a la comprobación de apoyos proporcionados directo a la persona beneficiaria, el solicitante, deberá acreditar ante la SEFL a través de sus Coordinaciones Regionales de Empleo de la Dirección de Programas del Servicio Nacional de Empleo, 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;
- III. Copia de una constancia y/o documento que acredite la capacitación;
- IV. Reporte de colocación una vez concluido el programa de formación; en los casos que el programa de capacitación tenga continuidad en el siguiente ejercicio fiscal se deberá entregar hasta la conclusión del mismo;
- V. Copia de alta de IMSS y/o copia de contrato. Pudiendo ser emitido hasta los siguientes 30 días hábiles del término del programa de capacitación.

Instrumentación de las comprobaciones

Artículo 14. Dicha comprobación podrá ser entregada por el Solicitante hasta 30 días hábiles posterior de la fecha de término, indicada en la Solicitud de intención de apoyo.

CAPÍTULO VII**Derechos, Obligaciones, Sanciones y Vigencia****Sección Primera****De la Persona Beneficiaria****Derechos de la persona beneficiaria**

Artículo 15. La persona beneficiaria que participe dentro del Programa, 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 los instrumentos jurídicos suscritos al efecto, según corresponda.
- IV. Póliza que acredite la contratación del seguro de accidentes, pérdidas orgánicas y muerte o afiliación ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.
- V. Integrarse a la planta laboral de la empresa, una vez concluido el programa de capacitación y en caso de haber cumplido satisfactoriamente con los objetivos del programa y del Solicitante.
- VI. 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 16. 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 a los cursos 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 y/o agente capacitador de acuerdo al Plan de Capacitación, y/o las actividades prácticas establecidas por el Tutor designado por el Solicitante;
- V. Cuando la capacitación se brinde a estudiantes en su último período escolar, deberán cumplir con el no adeudo de materias y con el tiempo completo de disponibilidad para atender el plan de capacitación, conforme a los lineamientos que al efecto determine el Solicitante;
- VI. Respetar el reglamento interno del Solicitante, Agente Capacitador 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 SEFL.

Sección Segunda **De las Obligaciones del Solicitante**

Obligaciones del Solicitante

Artículo 17. Las obligaciones del Solicitante estarán establecidas en el Instrumento Jurídico Correspondiente, mismas que consistirán en lo siguiente:

- I. Disponer de un número de vacantes, 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 Plan 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, especialidad y competencias requeridas;
- V. Deberá designar un tutor, quien dará seguimiento y orientación a cada persona beneficiaria, verificando el desarrollo y valoración de su estancia durante el periodo de formación;
- VI. El Solicitante estará obligado a contratar el porcentaje de las personas capacitadas, estipulado en el instrumento jurídico a través del Solicitante o en alguna filial del grupo empresarial a la que pertenece;
- VII. En el caso de existir contratación de las personas beneficiarias, de manera anticipada o al término del programa de capacitación, se deberá otorgar salario igual o mayor al monto de la beca y entregar como evidencia en los 30 días hábiles posteriores a la SEFL a través de sus Coordinaciones Regionales de Empleo de la Dirección de Programas del Servicio Nacional de Empleo, el Reporte de Colocación, así como la evidencia de cada una de las personas beneficiarias que se contraten, mediante alta al IMSS o copia de contrato de trabajo; para el caso de contratación anticipada el solicitante emitirá por escrito este requerimiento al menos 10 días antes, a la Coordinación Regional de Empleo correspondiente;
- VIII. Notificar de manera inmediata por escrito a la SEFL a través de sus Coordinaciones Regionales de Empleo de la Dirección de Programas del Servicio Nacional de Empleo, en caso de que una Persona Beneficiaria cause baja del Programa, justificando los motivos y la fecha de baja;
- IX. Acordar y firmar con la SEFL, a través de sus Coordinaciones Regionales de Empleo de la Dirección de Programas del Servicio Nacional de Empleo los instrumentos jurídicos para formalizar el otorgamiento de los apoyos;
- X. Dará aviso a la SEFL, por conducto de sus Coordinaciones Regionales de Empleo de la Dirección de Programas del Servicio Nacional de Empleo de las inasistencias de las personas beneficiarias, a efecto de que se ejecute el descuento correspondiente;

- XI. 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;
- XII. Entregar constancia que acredite la participación de las personas beneficiarias en el proceso de capacitación; haciendo constar mediante la entrega a la SEFL a través de sus Coordinaciones Regionales de Empleo de la Dirección de Programas del Servicio Nacional de Empleo, copia de una constancia de capacitación y/o documento que acredite la misma, pudiendo ser emitida por la instancia capacitadora, previa petición del solicitante;
- XIII. Proporcionar servicio médico básico de atención o afiliación al IMSS a las personas beneficiarias, durante el tiempo que dure el periodo de capacitación; de acuerdo al artículo 7 inciso IX;
- XIV. En caso de que la capacitación se desarrolle de manera parcial fuera del Estado, la empresa deberá proporcionar un seguro de gastos médicos, muerte accidental y responsabilidad civil que cubra los gastos asociados a salvaguardar la integridad y seguridad de la persona beneficiaria, liberando de cualquier responsabilidad a la SEFL;
- XV. Cumplir con los compromisos establecidos en las presentes Reglas de Operación y en los instrumentos jurídicos correspondientes;
- XVI. Las demás que al efecto determine la SEFL.

Sección Tercera De las Obligaciones de la SEFL

Obligaciones de la SEFL

Artículo 18. 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 19. 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;
- II. Cuando el Solicitante emita reporte con la justificación de alguna falta o incumplimiento del Programa, podrá preciar la baja del Beneficiario;
- III. Cuando infrinja el reglamento interior del lugar donde se lleva a cabo la capacitación; causará baja de manera inmediata;
- IV. Por cada inasistencia injustificada, se descontará el monto correspondiente a un día de apoyo económico de acuerdo al monto establecido en el convenio;
- V. Se dará de baja del Programa, a quien acumule tres inasistencias consecutivas y/o acumule cuatro faltas en un mes sin justificación oficial.

Sección Quinta
De las Sanciones al Solicitante

Sanciones para el Solicitante

Artículo 20. Se sancionará con la cancelación de los apoyos previstos cuando el Solicitante incumpla lo estipulado en las Reglas de Operación del Programa Formación Cooperativa Guanajuato, para el ejercicio fiscal 2019 y en los instrumentos jurídicos celebrados en el marco del Programa, o proporcione datos o documentos falsos.

CAPÍTULO VIII
De la Contraloría Social

Contraloría Social

Artículo 21. 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 22. 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 23.- 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 24.- 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 25.- 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 26.- 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 27.- Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable, a través de la Dirección de Prospectiva Laboral y/o la Dirección de Programas del Servicio Nacional de Empleo a través de sus Coordinaciones Regionales de Empleo correspondientes son las unidades administrativas encargadas de la ejecución del Programa.

Mecanismos de articulación, coordinación y colaboración

Artículo 28.- La Dirección de Prospectiva Laboral, establecerán 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 29.- 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 30.- 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 31.- 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 32.- 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 33.- La Dirección de Prospectiva Laboral y/o la Dirección de Programas del Servicio Nacional de Empleo a través de sus Coordinaciones Regionales de Empleo correspondientes, responsables de la operación del Programa integrarán toda la información y documentación relativa a la ejecución y/o resultados de las evaluaciones del Programa, a fin integrar informes periódicos, los cuales, serán difundidos en donde determine la Secretaría.

Publicidad informativa

Artículo 34.- 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 35.- Las unidades administrativas responsables 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://sde.guanajuato.gob.mx/>, así como en la página web de la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable.

Padrón Estatal de Beneficiarios

Artículo 36.- 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 37.- 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/qtoabierto/>.

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 38. 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 39. 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 Formación Cooperativa Guanajuato del Programa Mi Chamba Q0323, para el ejercicio fiscal 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 Formación Cooperativa para el Ejercicio Fiscal 2018".

Derogación de disposiciones

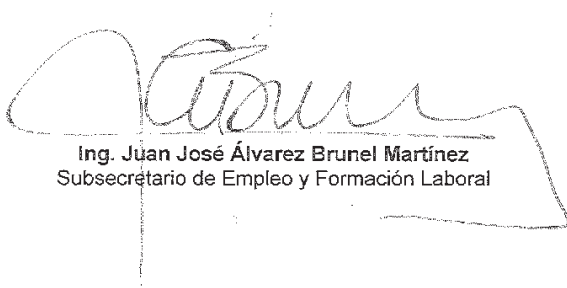
Artículo Tercero. Se derogan todas aquellas disposiciones que se hayan emitido en el ámbito de competencia de la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable que expresamente se opongan a las presentes Reglas de Operación.

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 Brunel Martínez
Subsecretario de Empleo y Formación Laboral