

Lic. Ramón Alfaro Gómez, 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; 29, con su anexo 12, 34 anexo 15 de la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2023; 9o., 10, 11, 15 y 15 bis de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 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 de 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 IV y V de Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable; y

CONSIDERANDO

En Guanajuato enfrentamos el desafío más importante que hemos tenido en la historia reciente; teniendo como principales retos el cuidado de la salud, la educación, la economía familiar y proteger los empleos; al modificar abruptamente la dinámica de impartición de la educación; pérdida del empleo afectando directamente en el ingreso y poder adquisitivo de las familias, aunado al más reciente incremento al costo de bienes y servicios.

En el 2019, la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE) estimó para Guanajuato una tasa de desocupación promedio anual de 3.7 por ciento; mientras que, con motivo de la pandemia provocada por el virus SARS-CoV-2 (Covid-19), en el 2020 y 2021 la tasa de desocupación promedio anual estimada fue de 5.2 por ciento. A partir del cuarto trimestre de 2021, primer trimestre y segundo trimestre de 2023 se observaron mejoras en las tasas de desocupación, las cuales fueron de 3.9, 3.6 y 2.9 por ciento respectivamente, mismas que se encuentran cercanas e incluso con mejor desempeño a las obtenidas en el año 2019. (Fuente: INEGI, Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo -ENOE-, población de 15 años y más de edad; recuperado de inegi.org.mx/programas/enoe/15ymas/#Tabulados).

Al igual que a nivel nacional el ingreso de los hogares en la entidad se vio afectado por la pandemia. En Guanajuato el promedio del ingreso corriente total trimestral por hogar disminuyó 2.1 por ciento entre 2018 y 2020, siendo este menor a la disminución de 5.6 por ciento que se dio a nivel nacional.

De acuerdo a la información de la Encuesta Nacional de Ingreso y Gasto de los Hogares (ENIGH) recabada por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, en 2020 para Guanajuato el promedio del ingreso corriente total trimestral por hogar fue de \$48,358.00 (cuarenta y ocho mil trescientos ochenta y ocho pesos 00/100 M.N.), con lo cual se ubicó en el lugar 17 de las entidades con mayor ingreso corriente total trimestral promedio. (Fuente: INEGI, Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares -ENIGH-, 2020; recuperado de <https://www.inegi.org.mx/programas/enigh/nc/2020/>).

Ante las expectativas de incremento de personas en condición de pobreza por efectos de la pandemia, así como la actualización de la metodología para la medición de la pobreza multidimensional, para el periodo de medición 2018-2020 el porcentaje de la población en situación de pobreza del estado de Guanajuato pasó de 41.5 por ciento en 2018 a 42.7 por ciento en 2020, dicha variación fue menor a las proyecciones de aumento, e incluso a lo observado a nivel nacional que pasó de 41.9 por ciento en 2018 a 43.9 por

ciento en 2020, con ello Guanajuato avanzó de la posición 17 al 16 de las entidades con menor porcentaje de pobreza a nivel nacional. (Fuente: CONEVAL Medición de pobreza 2020, Monitoreo de Entidades Federativas, Guanajuato; recuperado de: <https://www.coneval.org.mx/coordinacion/entidades/Guanajuato/Paginas/principal.aspx>).

En lo referente al Índice de Rezago Social, de acuerdo con la medición publicada por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), en 2020 la entidad presentó una mejora respecto a la medición de 2010 al pasar de un grado de rezago social medio a uno bajo. Del mismo modo, hubo una mejora en 91 por ciento de los indicadores que integran el Índice de Rezago Social.

En relación con el indicador de Grado de Marginación realizado por el Consejo Nacional de Población (CONAPO), en 2020 Guanajuato continuó con el grado de marginación medio, incluso, la entidad dejó de tener municipios con un grado de marginación muy alto. En los indicadores que integran el grado de marginación y que son comparables entre 2010 y 2020, Guanajuato presenta una mejora en un 86 por ciento. Al igual que el indicador de Grado de Rezago Social se confirman importantes avances en aspectos como acceso a agua entubada, energía eléctrica y piso diferente a tierra.

Es por ello que surge la Estrategia GTO Contigo Sí, con el fin de contribuir a que la población del estado de Guanajuato, tenga acceso a una vida plena y oportunidades para su desarrollo social y humano, teniendo como principal propósito que amplíen sus capacidades en educación, salud e ingresos, y que se desarrollen en espacios adecuados de convivencia familiar en un entorno de paz y de valores, mediante un esquema innovador de participación social, gobernanza y vida comunitaria.

Bajo este contexto, la presente administración pública estatal tiene como prioridad fortalecer la economía, el empleo, el compromiso con los grupos vulnerables, la generación de procesos híbridos de educación, el acceso a los servicios de salud y el respeto al medio ambiente para impulsar el bienestar de toda la población, a través de estrategias incluyentes e innovadoras con mecanismos y herramientas de simplificación administrativa que permitan a la población guanajuatense el acceso fácil y oportuno a los apoyos de los programas sociales y servicios otorgados por el Gobierno del Estado.

CONTEXTO DEL PROGRAMA

El Gobierno del Estado de Guanajuato, dentro de la Actualización del Programa de Gobierno 2018-2024, contempla el eje Economía para todos. Objetivo 4.1 Fortalecer la generación de empleo en el estado de Guanajuato a través de la atracción de inversiones, la formación y el desarrollo del capital humano, Estrategia 4.1.4 Impulso a la articulación y vinculación laboral a oportunidades de empleo, así como la línea de acción 1. Capacitar a las personas para y en el trabajo, a fin de facilitar su permanencia o inserción laboral.

En el esquema de alineación de la actualización del Programa de Gobierno 2018-2024 con los Objetivos del Desarrollo Sostenible, se cuenta con el Objetivo ODS8. 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.

En cuanto a la recuperación de empleo, de casi 50 mil empleos formales perdidos a partir de la contingencia sanitaria, se han podido recuperar cerca de 37 mil a septiembre de 2022.

El impacto causado por la crisis sanitaria continúa afectando al mercado laboral, por ello es de suma importancia seguir fortaleciendo la economía de nuestro estado a través de acciones de formación y desarrollo que impulsen la calidad de la fuerza laboral y la competitividad de las empresas.

Se identifica la necesidad de apoyar al sector laboral de contar con personal capacitado por lo que dentro del Programa se llevan a cabo acciones de vinculación, se brinda información y orientación sobre las ofertas de trabajo; así como atención a los requerimientos de personal para cubrir vacantes disponibles. De igual manera se impulsan acciones para el desarrollo de procesos de formación a fin de fortalecer habilidades laborales, que permita a las personas beneficiarias obtener, desarrollar o conservar el empleo.

Por lo expuesto y con fundamento en las disposiciones legales citadas, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

Artículo Único. Se expiden las Reglas de Operación del proyecto de inversión Q0323 Mi Chamba programa BECAT para el ejercicio fiscal de 2023, para quedar en los siguientes términos:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA BECAT PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2023

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Objeto de las Reglas de Operación

Artículo 1. Las disposiciones de estas Reglas de Operación tienen por objeto normar la ejecución eficiente, eficaz, equitativa y transparente del proyecto de inversión Q0323 Mi Chamba programa BECAT para el ejercicio fiscal de 2023 así como establecer el procedimiento para su solicitud y otorgamiento.

Glosario

Artículo 2. Para los efectos de las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

- I. **Acciones afirmativas:** conjunto de medidas de carácter temporal encaminadas a acelerar la igualdad de hecho entre mujeres y hombres, aplicables en tanto subsista la desigualdad de trato y oportunidades. Estas medidas no se considerarán discriminatorias;
- II. **Agente Capacitador.** Persona física o moral que lleva a cabo el proceso de enseñanza - aprendizaje en el marco del Programa;
- III. **Apoyo SDES.** Aportación económica que otorga la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable para cumplir los procesos contemplados en las presentes Reglas de Operación;
- IV. **Apoyo económico.** Apoyo económico para programas de capacitación que se brinda a las personas beneficiarias registradas en las acciones de capacitación;
- V. **BECAT.** - Becas de Capacitación para el trabajo y en el trabajo;

- 
- VI. **Capacitación.** Proceso de enseñanza - aprendizaje presencial y/o virtual, que permite la adquisición, fortalecimiento o reconversión de conocimientos, habilidades y destrezas sobre una ocupación determinada;
- VII. **Cédula socioeconómica.** Formato de datos generales y socioeconómicos de la persona solicitante;
- VIII. **Centro Capacitador:** Organización o institución que brinda servicios profesionales de capacitación, de naturaleza pública o privada, preferentemente de la red de centros de capacitación de la SDES;
- IX. **Cohesión social.** Conjunto de procesos sociales que generan y fortalecen en las personas un sentido de confianza y pertenencia a una comunidad;
- X. **Comisión Estatal de Productividad del Estado de Guanajuato.** Órgano consultivo y auxiliar del Poder Ejecutivo Estatal y de la planta productiva, integrado por personas de los sectores público y privado de los diferentes sectores económicos del Estado de Guanajuato; al cual se consulta para estudiar y proponer la adopción de medidas y acciones encaminadas a promover la capacitación, empleo, vinculación, la productividad, estudios y sistemas a que se hace referencia en las atribuciones indicadas en el reglamento de dicha comisión;
- XI. **Contraloría Social.** Participación de las personas beneficiarias 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;
- XII. **Derechos Humanos:** Son el conjunto de prerrogativas sustentadas en la dignidad humana, cuya realización efectiva resulta indispensable para el desarrollo integral de la persona. Este conjunto de prerrogativas se encuentra establecido dentro del orden jurídico nacional, en nuestra Constitución Política, tratados internacionales y las leyes;
- XIII. **DPSNE.** Dirección de Programas del Servicio Nacional de Empleo;
- XIV. **Empresa.** Persona física o moral legalmente constituida, dedicada preponderantemente a actividades económicas productivas de bienes o servicios;
- XV. **IECA.** Instituto Estatal de Capacitación;
- XVI. **Institución Educativa.** Organismo público o privado, ubicado en el Estado de Guanajuato de nivel medio superior y superior;
- XVII. **JuventudesGTO.** Instituto para el Desarrollo y Atención a las Juventudes del Estado de Guanajuato.
- XVIII. **Metas programadas.** Se refiere a los resultados esperados y su cuantificación en términos de entregables, apoyos, bienes o servicios que se espera o estima alcanzar en el ejercicio fiscal correspondiente para el cumplimiento de los objetivos

del proyecto o programa, las cuales pueden estar sujetas a ajustes en el transcurso del ejercicio fiscal con base en la normatividad aplicable;

- XIX. **Organismo operador.** Ente prestador de servicios sin fines de lucro para coadyuvar en la ejecución del Programa, facilitando la operación y rendición de cuentas;
- XX. **Perfil laboral.** 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;
- XXI. **Persona Beneficiaria.** Persona trabajadora en activo, buscadora de empleo, egresado/a o estudiante que recibe apoyo de cualquiera de las vertientes del programa;
- XXII. **Perspectiva de Género.** Visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres, que propone eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género. Promueve la igualdad, la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres; contribuye a construir una sociedad en donde las mujeres y los hombres tengan el mismo valor, la igualdad de derechos y oportunidades, para acceder al desarrollo social y la representación en los ámbitos de toma de decisiones;
- XXIII. **Población vulnerable.** Grupo de personas que se encuentran en estado de desprotección o incapacidad frente a una amenaza a su condición psicológica, física y mental, entre otras;
- XXIV. **Proceso de Vinculación.** Acciones mediante las cuales se facilita el acercamiento directo de personas buscadoras de empleo con las empresas;
- XXV. **Programa: BECAT:** Proyecto de inversión Q0323 Mi Chamba programa BECAT
- XXVI. **Mi Chamba.** - denominación del proyecto de inversión de recursos para apoyo de acciones encaminadas a beneficiar a la población;
- XXVII. **Reclutamiento.** Proceso a través del cual se lleva a cabo el registro y captación de personas candidatas que se encuentran en búsqueda de empleo.
- XXVIII. **Reglamento.** 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;
- XXIX. **Reglas de Operación.** Normativa bajo la cual se lleva a cabo la ejecución del proyecto de inversión Q0323 Mi Chamba programa BECAT para el ejercicio fiscal de 2023, asegurando que se realice de manera eficiente, eficaz, equitativa y transparente estableciendo el procedimiento para la solicitud y otorgamiento del apoyo.
- XXX. **SDES:** Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable;
- XXXI. **SEDESHU:** Secretaría de Desarrollo Social y Humano;

- XXXII. **SEFL:** Subsecretaría de Empleo y Formación Laboral;
- XXXIII. **Selección:** Proceso a través del cual se verifica que las personas candidatas a ocupar una plaza vacante, cumplan con el perfil y los requisitos establecidos por la empresa;
- XXXIV. **Servicios de Capacitación:** Servicios prestados por un agente capacitador para el desarrollo de los procesos de enseñanza – aprendizaje, ya sea de manera presencial y/o virtual;
- XXXV. **Solicitante.** Empresas, personas físicas, instituciones educativas, entidades municipales, estatales y federales, cámaras, consejos empresariales, asociaciones, sociedades y cualquier entidad; que requiera acciones de asesoría, capacitación, formación, vinculación, difusión y evaluación de competencias; enfocada a mejorar la empleabilidad y profesionalidad de las personas;
- XXXVI. **Tarjeta GTO contigo Si.** herramienta de simplificación administrativa de la Estrategia GTO Contigo Sí, que fortalece la identidad social de la población guanajuatense fomentando la pertenencia e inclusión social; facilitando el acceso a los programas y servicios otorgados por el Gobierno del Estado de Guanajuato. Además de promover el acceso a descuentos y beneficios ofertados por establecimientos del sector público y privado en materia de salud, cultura, educación, deporte, medicamentos y artículos varios a precios preferenciales, para fortalecer el gasto familiar y fomentar el comercio local;
- XXXVII. **Tejido Social.** El grupo de mujeres y hombres que comparten origen, cultura o espacio y que se interrelacionan voluntariamente conformando una sociedad mediante reglas formales e informales; y
- XXXVIII. **Zonas de Atención Prioritaria.** Son los territorios o localidades urbanas o rurales definidas por la Secretaría, de conformidad con lo establecido por la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Guanajuato y los Municipios de Guanajuato. La aplicación de este Programa fomentará la participación transversal de la ciudadanía y el gobierno, con el objeto de fortalecer el tejido social, y el desarrollo social y humano.

CAPÍTULO II PROGRAMA

Diseño del programa

Artículo 3. El diseño de este Programa se sujeta a los actos y procedimientos establecidos en el Reglamento, así como a la «Guía para la operación del monitoreo y la evaluación de los programas sociales estatales».

La Metodología de Marco Lógico del Programa debe ser revisada, actualizada y difundida por el medio que disponga la SEDESHU conforme a lo establecido en el Anexo 1.

- El impacto esperado del Programa es: Contribuir a la generación, protección fortalecimiento al empleo y profesionalización de la población solicitante de los apoyos del programa mayor de 16 años preferentemente del Estado de Guanajuato.

- El programa posee los siguientes componentes:
 - CO1. Servicios de orientación y vinculación para facilitar la búsqueda de empleo.
 - CO2. Apoyos económicos para capacitación (habilidades, destrezas, conocimientos, certificaciones) y productividad laboral.
 - CO3. Certificación de los perfiles laborales requeridos por el mercado otorgados.
 - CO5. Apoyos para el inicio y fortalecimiento de proyectos productivos entregados.
- Propósito: La población económicamente activa ingresa o permanece en el mercado laboral.
- Acciones:
 - CO1. PO105 Operación de programas y servicios de vinculación laboral
 - CO2. Q323 Apoyo al empleo
 - CO3. P1995 Normalización y certificación de competencia laboral
 - CO5. Q3075 Paquetes productivos entregados

Objetivo general del Programa

Artículo 4. El Objetivo general del Programa es desarrollar e implementar acciones integrales orientadas a mejorar las condiciones de empleabilidad, autoempleo, vinculación laboral, desarrollo empresarial, formación laboral y generación de empleo, así como diagnosticar y optimizar los factores humanos, materiales, financieros, tecnológicos y organizacionales, que concurren en las empresas, instituciones, cámaras, consejos y sectores económicos.

Objetivos específicos del Programa

Artículo 5. Son objetivos específicos del Programa

- I. Generar acciones de acercamiento y vinculación de oportunidades laborales a la población solicitante a fin de facilitar el acceso al empleo.
- II. Implementar procesos de formación para que las personas en búsqueda de empleo que puedan adquirir, actualizar, reconvertir conocimientos, competencias y/o aptitudes laborales, siendo a su vez pertinentes con los requerimientos del mercado laboral.
- III. Fortalecer las competencias laborales de los trabajadores en activo a fin de incrementar la profesionalidad de estos.
- IV. Implementar acciones estratégicas que permitan mantener o incrementar la productividad de las empresas.

Población potencial

Artículo 6. La población potencial del programa es aquella económicamente activa mayor de 16 años, que busca trabajo o requiere mejorar su situación laboral, sus habilidades y competencias.

Población objetivo

Artículo 7. La Población objetivo del programa es la desocupada que ha perdido su empleo y/o que buscan trabajo por primera vez, es decir, que desean incorporarse al mercado de trabajo, así como la población ocupada que cuenta con un empleo y desea fortalecerlo o mejorarlo.

Población beneficiada directa

Artículo 8. La población beneficiada directa por el Programa es aquella mayor de 16 años que cumpla con los requisitos establecidos en las presentes reglas de operación.

El programa se podrá aplicar preferentemente en las zonas de atención prioritaria y todas las regiones del Estado, pudiendo atender cuando las condiciones así lo ameriten, fuera del mismo.

Responsable del Programa

Artículo 9. La Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable (SDES), a través de la Subsecretaría de Empleo y Formación Laboral (SEFL) y de la Dirección de Programas del Servicio Nacional de Empleo (DPSNE) es la unidad administrativa responsable de la ejecución del Programa.

La Dirección de Programas del Servicio Nacional de Empleo (DPSNE) y las Coordinaciones Regionales, son las unidades administrativas responsables de resguardar, custodiar y archivar toda la información y la documentación física o digital, original comprobatoria del Programa.

La DPSNE debe procesar la información distinguiendo a las personas que resulten beneficiarias del mismo, conforme a su género y edad, así como garantizar la protección de los derechos en materia de protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados, en el término de las disposiciones normativas.

Tipo de Programa

Artículo 10. El presente Programa es de tipo:

- I. Programas de transferencia

Mecanismos de articulación, coordinación y colaboración

Artículo 11. La Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable (SDES), a través de la Subsecretaría de Empleo y Formación Laboral (SEFL) y de la Dirección de Programas del Servicio Nacional de Empleo (DPSNE) 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 públicas o privadas, con la finalidad de potenciar los recursos, impacto social y evitar duplicidad de acciones.

**CAPÍTULO III
APOYOS*****Modalidades y Tipos de apoyos***

Artículo 12. El programa oferta las siguientes Modalidades y tipos de apoyos:

Modalidades:

- I. Vinculación laboral y reclutamiento de personal
- II. Servicios de capacitación y fortalecimiento empresarial

Tipos de apoyos:

- I. Vinculación laboral y reclutamiento de personal.
 - Apoyo en materia de vinculación laboral
 - Apoyo en materia de reclutamiento de personas
- II. Servicios de capacitación y fortalecimiento empresarial
 - Capacitación para el Autoempleo
 - Capacitación para el trabajo
 - Capacitación en el trabajo
 - Fortalecimiento empresarial.
 - Capacitación para la empleabilidad
 - Capacitación en el extranjero
 - Capacitación en el extranjero para JuventudEsGTO

Especificación de los Apoyos

Artículo 13. Los apoyos que se otorgan en el programa son los siguientes:

I. Vinculación laboral y reclutamiento de personal

1. *Apoyo en materia de Vinculación Laboral.* Actividades que permiten acercar a la población las oportunidades laborales, tales como Enlaces Laborales, Ferias de Empleo y Servicios, difusión mediática de convocatorias de empleo, difusión de vacantes, conferencias y talleres que permitan incrementar la empleabilidad de las personas.
2. Apoyo en materia de reclutamiento de personas. Evento mediante los cuales se busca captar a las personas buscadoras de empleo que se puedan integrar en una empresa a los procesos de capacitación o puestos vacantes de la misma.

Se otorga este apoyo ante la solicitud de reclutamiento presentado por las empresas para la generación de enlaces laborales, ferias de empleo y/o servicios relacionados, se atiende por medio de la colaboración coordinada de organismos o prestadores de servicio que facilitan; estrategias de promoción y difusión, renta de equipo y mobiliario y/o renta de inmueble para atender necesidades particulares del o los solicitantes.

El otorgamiento de este tipo de apoyos se apegará a los lineamientos establecidos por la Subsecretaría de Fianzas, Inversión y Administración y estará sujeto a la disponibilidad presupuestal.

En el caso de realización de eventos masivos de Enlaces Laborales, Ferias de Empleo y Servicios o algún otro evento a favor del fortalecimiento de la vinculación laboral o reclutamiento de personal; la SEFL analizará y determinará en base a suficiencia presupuestal, el monto a considerar para la realización integral de la acción, acorde a la demanda del servicio.

II. *Servicios de capacitación y fortalecimiento empresarial*

1. **Capacitación Para el Autoempleo.** Son cursos orientados a la adquisición o fortalecimiento de habilidades laborales de personas que no logran vincularse a un puesto de trabajo y que tienen como alternativa desarrollar una actividad productiva por cuenta propia, convirtiéndose en persona física, por tanto, siendo parte de las personas beneficiarias. Los apoyos que se brindan en capacitación para el autoempleo son:
 - a. **Apoyo económico** de hasta 1.5 salarios mínimos por día efectivo de capacitación, el cual será con duración de hasta dos meses, de acuerdo con el plan de capacitación convenido entre el centro capacitador y SEFL; siendo el Salario mínimo vigente en el Estado de Guanajuato a la fecha de firma del instrumento jurídico.
 - b. **Transporte.** Apoyo económico consistente en ayuda para transporte local de hasta \$60.00 (Sesenta pesos 00/100 M.N.) por día efectivo de capacitación, aplicable a capacitación presencial.
 - c. **Servicios de Capacitación.** Apoyo por concepto de servicios de capacitación y o alineación de perfiles, consistente en el pago de hasta \$70,000.00 (setenta mil pesos 00/100 M.N.), costo por curso de y hasta \$20,000 (veinte mil pesos 00/100 M.N.) por los costos de evaluación, en los casos de ser formación de competencias sujetas a certificación podrá apoyarse con el costo directo de la misma publicada por las entidades certificadoras que corresponda.
 - d. **Seguro contra riesgo de accidentes** a las personas beneficiarias, durante el tiempo que dure la capacitación presencial.
2. **Capacitación Para el Trabajo.** Consiste en acciones de capacitación inicial y/o especializada, a fin de generar y desarrollar competencias técnicas y/o de actitud para el trabajo, lo anterior en función a la demanda de una empresa o atendiendo el requerimiento del mercado laboral; elevando de esta manera el grado de empleabilidad de las personas, la cual puede ser tomada en el Estado o en el País, siendo estos:
 - a. **Apoyo económico** de 1 hasta 20 salarios mínimos vigentes en el Estado el cual estará en función del salario neto de contratación que tiene establecido la empresa; será otorgado por día efectivo de capacitación y con duración de hasta doce meses, de acuerdo con el plan de capacitación convenido entre las partes.
3. **Capacitación En el Trabajo.** Consiste en acciones de formación laboral orientadas a complementar las competencias laborales del personal en activo, a fin de incrementar la profesionalidad de las personas y agregar valor al mercado del trabajo. El apoyo que se brinda es:
 - a. **Servicios de Capacitación.** Consistente en el pago de hasta \$15,000.00 (Quince mil pesos 00/100 M.N.), por persona capacitada, por curso y/o ciclo académico, monto que se pagará al ente capacitador.

4. **Fortalecimiento Empresarial.** Consiste en el apoyo para la contratación de un organismo a fin de que brinde servicios de asesoría, consultoría y/o asistencia técnica en estudios, planes de negocios o proyectos que permitan implementar acciones orientadas a incrementar la empleabilidad de las personas en las empresas, con base en la disposición presupuestal y justificación estratégica.
5. **Capacitación Para la Empleabilidad.** Consiste en acciones de formación laboral dentro de la formación educativa que permita complementar, fortalecer y desarrollar competencias técnicas y/o teóricas a fin de contribuir en su formación profesional.

El apoyo será a través de 2 etapas que se brinda de la siguiente forma:

- a. **Servicios de capacitación:** Apoyo por concepto de servicios de capacitación en nivelación técnica y/o teórica, consistente en el pago de hasta \$ 6,500.00 (seis mil quinientos pesos 00/100 M.N.), costo por mes de capacitación por persona capacitada y hasta 3 meses, monto que se pagará al agente capacitador.
 - b. **Servicios de capacitación en la Empresa:** Apoyo por concepto de servicios de capacitación en concurrencia bipartita, consistente en el pago de hasta \$ 3,000.00 (tres mil pesos 00/100 M.N.), costo por mes de capacitación hasta 6 meses, monto que se pagará al agente capacitador. El apoyo será de acuerdo con lo convenido entre la empresa y la Secretaría, y se determinará el monto con base a suficiencia presupuestal.
6. **Capacitación en el extranjero.** Consiste en acciones de capacitación para la especialización y/o profesionalización de las personas residente en Guanajuato con su domicilio o centro laboral en una empresa instalada en Guanajuato, personal en activo con seguridad social dentro de la empresa solicitante, que busquen mejorar su condiciones laborales mediante un proceso de capacitación multicultural llevado a cabo en las instalaciones de una empresa o centro de capacitación, cliente, proveedor o empresa filial en el extranjero.

Los apoyos que se otorgarán serán por hasta \$ 30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 M.N.) por mes, por hasta un máximo de 6 meses. La aplicación de este recurso podrá ser utilizada en cualquiera de estos conceptos relacionados con la estadía en el extranjero tales como; transporte gastos relacionados con la salida de un trabajador al extranjero, manutención y hospedaje.

Podrá cubrirse el costo del transporte aéreo del beneficiario en una única ocasión por viaje redondo hasta por 40,000.00 (cuarenta mil pesos m.n.)

El apoyo se brindará a beneficiarios que acrediten la estadía con la lista de asistencia que proporcione la empresa, en que acredite la permanencia de la persona en el extranjero.

7. **Capacitación en el extranjero para JuventudEsGTO.** Consiste en la capacitación a jóvenes recién egresados, postulados por Instituto para el Desarrollo y atención a las Juventudes del Estado de Guanajuato y que encuadren en los perfiles prioritarios en sectores estratégicos del Estado de Guanajuato avalados dentro del estudio de Futuros de la Subcomisión de Productividad Laboral, estos perfiles deberán tener un

proyecto para fortalecer la competencia y difundir la habilidad entre los sectores del Estado.

Los apoyos que se podrán otorgar serán por un máximo de hasta \$40,000.00 (cuarenta mil pesos 00/100 M.N), por única ocasión, que serán aplicados en gastos relacionados con su transporte, manutención y hospedaje.

Los proyectos deberán ser revisados por Juventudes y por la SDES, y autorizados por la Subcomisión de Productividad Laboral.

Todos los apoyos estarán sujetos a la suficiencia presupuestal.

La unidad administrativa responsable del Programa realizará las gestiones administrativas correspondientes por medio de los instrumentos jurídicos que se determinen para el efecto, con la finalidad de ofertar los apoyos a que se refiere este artículo. La modalidad para la entrega de dichos apoyos se podrá realizar a través de medios electrónicos de dispersión de recursos.

Metas programadas

Artículo 14. El Programa tiene como meta impulsar el desarrollo de **personas** beneficiarias mediante la implementación de procesos de formación para la inserción a un empleo, o el fortalecimiento de este.

Las metas del programa se cumplirán conforme a los recursos asignados a éste y de acuerdo con las solicitudes de apoyo recibidas; mismas que podrán estar sujetas a ajustes en el transcurso del ejercicio fiscal con base en la normatividad aplicable.

Requisitos

Artículo 15. Son requisitos que deberá entregar el solicitante:

1. En materia de vinculación y reclutamiento de personal: el solicitante deberá entregar en original o copia de manera física o por medio magnético, a la SEFL a través de las Coordinaciones Regionales, los siguientes:

- I. Solicitud de apoyo por escrito (escrito libre que contenga mínimo nombre del solicitante, nombre de la vacante y número de vacantes);
- II. Anexar relación de vacantes y perfiles a ofertar.
- III. Carta compromiso del solicitante

2. En materia de capacitación y fortalecimiento empresarial:

- I. Ser empresa Guanajuatense;
- II. Ser empresa mexicana;
- III. Empresas con convenio de la SDES en materia de empleo;
- IV. Presentar requerimientos de desarrollo de personal por apertura, ampliación, rotación o para el fortalecimiento de los perfiles del personal en activo de la planta productiva

Documentación requerida a las Personas Beneficiarias

Artículo 16. La persona beneficiaria a través del Solicitante, en su caso, deberá entregar o enviar en medio magnético copia de la siguiente información a las Coordinaciones Regionales de la SEFL.

- I. **INE:** Copia simple de identificación oficial vigente o la presentación de la tarjeta «GTO Contigo Sí» o de cualquiera de las modalidades de la tarjeta «Mi IMPULSO GTO»;
- II. **CURP:** Copia simple de la Clave Única de Registro de Población o la presentación de la tarjeta «GTO Contigo Sí» o de cualquiera de las modalidades de la tarjeta «Mi IMPULSO GTO»;
- III. **Comprobante de domicilio:** Copia simple del comprobante de domicilio del ejercicio fiscal 2023 o el último expedido; (no mayor a tres meses) o la presentación de la tarjeta «GTO Contigo Sí» o de cualquiera de las modalidades de la tarjeta «Mi IMPULSO GTO»;
- IV. Solicitud de acceso al programa (**Anexo 2-** Solicitud «GTO Contigo Sí»);
- V. Carta responsiva para menores de edad (**Anexo 3**); (en caso de que aplique)
- VI. Documento que acredite su formación académica, cuando el perfil y el programa de capacitación lo ameriten;
- VII. Para el caso de Autoempleo, presentar además carta compromiso (escrito libre) en donde se indique que, al término de la capacitación, realizará o se dedicará a la actividad en la que se desarrolló.

Documentación requerida al Solicitante

Artículo 17. Para participar en el Programa, el solicitante deberá reunir y entregar en medio electrónico, a la SEFL, copia de los siguientes documentos, los cuales se requieren para conformar el expediente del curso:

En materia de Capacitación Para el Trabajo

- I. Solicitud de apoyo por escrito; (escrito libre que contenga mínimo el nombre del solicitante, nombre del curso y número de participantes);
- II. Acta constitutiva o decreto de creación;
- III. Cédula de Identificación fiscal vigente;
- IV. Poder Notarial del representante legal
- V. INE del representante legal
- VI. Registro patronal del Seguro Social (Instituto Mexicano del Seguro Social), para el caso que aplique;
- VII. Programa de capacitación. (**Anexo 5**);
- VIII. 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 I, III y V;
- IX. Presentar perfil del puesto solicitado, en su caso (**Anexo 4**);
- X. Comprobante de domicilio, del lugar donde se lleve a cabo el proceso de capacitación.

La SEFL podrá realizar acciones de capacitación en beneficio de la población objetivo atendiendo a las necesidades que se identifiquen del mercado laboral, aun sin que sea requerido por un solicitante en particular.

En materia de Capacitación En el Trabajo, Capacitación para la Empleabilidad y Capacitación en el Extranjero

Para participar en el Programa, el solicitante deberá reunir y entregar en físico o medio electrónico, a la SEFL, copia de los siguientes documentos, los cuales se requieren para conformar el expediente del curso:

- I. Solicitud de apoyo por escrito; (escrito libre que contenga mínimo el nombre del solicitante, nombre del curso y número de participantes);
- II. Cédula de Identificación fiscal vigente;
- III. Registro patronal del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), para el caso que aplique;
- IV. Relación de participantes en activo que recibirán la capacitación;
- V. Temario cotización y programa de capacitación;
- VI. 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 I y II;

En materia de Capacitación en el extranjero para Juventudes Guanajuato

Para participar en el Programa, el solicitante deberá reunir y entregar en físico o medio electrónico, a la SEFL, copia de los siguientes documentos, los cuales se requieren para conformar el expediente del curso:

- I. Solicitud de apoyo por escrito; (escrito libre que contenga mínimo el nombre del solicitante, nombre del curso y número de participantes);
- II. Proyectos alineados a estrategias del Estudio de Futuro.

Documentación adicional del agente o centro capacitador

Adicionalmente, el centro capacitador deberá reunir y entregar en medio magnético, a la SEFL, copia de los siguientes documentos:

- I. Acta constitutiva y/o Decreto respectivo, en caso de que aplique;
- II. Comprobante de domicilio (no mayor a tres meses).
- III. Programa de capacitación;
- IV. Constancia de situación fiscal;
- V. Registro actualizado en padrón de proveedores de Gobierno del Estado de Guanajuato.

Ventanillas

Artículo 18. La entrega de requisitos señalados en el presente artículo será en las ventanillas de atención de SDES, ubicadas en:

Coordinación Regional de Empleo Celaya

Domicilio: Pípila esquina Ignacio Camargo 1er piso Edificio de Gobierno.

Tel. (461) 612-8445 y 612-6595 fax (461) 612-8289.

Coordinación Regional de Empleo Irapuato

Domicilio: Avenida siglo XXI #412, Piso 7, Predio Los Sauces

Tel. (462) 607-4542 y 607-4543.

Coordinación Regional de Empleo Guanajuato

Domicilio: Galarza No. 88 Planta baja Zona centro.

Tel. (473) 7322984 y 4943.

Coordinación Regional Empleo León
Domicilio: Blvd. Delta # 201 Piso 7 Col. San José de Santa Julia.
Tel. (477) 140-1270 y 1271.

Coordinación Regional Empleo Salamanca
Domicilio: Morelos No.405 Zona Centro.
Tel. (464) 647-7675 y 647-1984.

Coordinación Regional Empleo San José Iturbide
Domicilio: Av. De la cultura s/n Col. Loma de Guadalupe
Tel. (4719) 198-0538

Procedimientos de acceso

Artículo 19. Para que las personas interesadas en ser beneficiarias de los apoyos del proyecto de inversión Q0323 Mi Chamba programa BECAT para el ejercicio fiscal de 2023, se realizará lo siguiente:

1. Difusión.
2. Recepción de solicitudes.
3. Selección de personas beneficiarias.
4. Producción y/o distribución de bienes o servicios.
5. Entrega de apoyos.
6. Seguimiento a personas beneficiarias.
7. Comprobación o cumplimiento de resultados.

El desglose de las actividades se presenta en el **Anexo 6**.

Criterios de elegibilidad

Artículo 20. Son criterios de elegibilidad, sin ser en orden de prelación, los siguientes:

a) Tratándose del solicitante son:

- I. Haber cumplido con todos los requisitos establecidos en el artículo 15 de las presentes Reglas de Operación;
- II. El otorgamiento de apoyos se realizará, hasta donde la disponibilidad presupuestaria del Programa lo permita.

b) Tratándose de la persona beneficiaria preferentemente son:

- I. Haber cumplido con todos los requisitos establecidos en el artículo 16, de las presentes Reglas de Operación;
- II. Cuando la persona beneficiaria habita en una zona de alta marginación; y
- III. Cuando la persona beneficiaria pertenece a un grupo de población vulnerable.

Programación presupuestal

Artículo 21. El Proyecto de inversión para la operación y ejecución del Programa BECAT corresponde al Q0323 Mi Chamba, mismo que forma parte del componente: 1015 Dirección de Programas del Servicio Nacional de Empleo del programa presupuestario 10.1015.Q0323.03.01.02 denominado Mi Chamba alineado al Objetivo de Desarrollo Sostenible (ODS8) del programa.

El monto del recurso aprobado para el Programa es de \$108,362,000.00 (ciento ocho millones trescientos sesenta y dos mil pesos 00/100 M.N.).

El presupuesto del presente Programa se ejercerá conforme a la naturaleza de este y a los procesos establecidos por la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable (SDES).

Métodos de comprobación del gasto

Artículo 22. Son métodos de comprobación del gasto, entrega en copia simple de:

- I. *Tratándose de Vinculación Laboral y Reclutamiento, convenido con la empresa o con un organismo operador del servicio se deberá integrar:*
 - a. Formato de registro de vacantes a promover
 - b. Relación de personas que acuden al reclutamiento
 - c. *Tratándose de los apoyos brindados por concepto de promoción y difusión, renta de equipo y mobiliario, así como apoyo para renta de inmueble, se deberá presentar auxiliar de gasto y factura fiscal como método de comprobación.*
 - d. Presentar el Instrumento Jurídico correspondiente del servicio contratado, cuando aplique.
 - e. Formato de conformidad del producto recibido.
- II. *Tratándose de Capacitación Para el Autoempleo, convenido con el organismo capacitador:*
 - a) Contrato con el ente capacitador;
 - b) Lista de asistencia de las personas beneficiadas con la capacitación, debidamente requisitada y firmada por el mismo;
 - c) Relación del apoyo económico pagado 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;
 - d) Copia de una constancia de capacitación y relación de entrega de estas;
 - e) Factura de ente capacitador por los servicios de capacitación, evaluación y/o certificación;
- III. *Tratándose de Capacitación Para el Trabajo, convenido con la empresa, se deberá presentar lo siguiente:*
 - a. Lista de asistencia de las personas beneficiadas con la capacitación, debidamente requisitada y firmada por el Solicitante;
 - b. Relación del apoyo económico pagado en el que debe señalarse el periodo, las incidencias y el importe del apoyo de cada uno de los participantes;
 - c. Copia de una constancia de capacitación y relación de entrega de estas;
 - d. Convenio de capacitación;

- e. Y en su caso, el reporte de la contratación.
- IV. *Tratándose de Capacitación En el Trabajo, acordado con la empresa, se deberá presentar lo siguiente:*
- Relación de participantes beneficiados con la capacitación, debidamente requisitada y firmada por el Solicitante;
 - Copia de una constancia de capacitación y relación de entrega de estas;
 - Contrato de prestación de servicio con el ente capacitador.
- V. *Para el supuesto de Capacitación para la empleabilidad, se deberá presentar como comprobación lo siguiente:*
- Contrato con el organismo operador,
 - Relación de participantes;
 - Programa de capacitación;
 - Convenio de capacitación con la empresa, cuando se requiera.
- VI. *Para el caso de pago de Capacitación en el extranjero, se deberá presentar lo siguiente:*
- Lista de asistencia de las personas beneficiadas con la capacitación, debidamente requisitada y firmada por el Solicitante;
 - Relación del apoyo económico pagado en el que debe señalarse el periodo, las incidencias y el importe del apoyo de cada uno de los participantes;
 - Copia de una constancia de capacitación y relación de entrega de estas;
 - Convenio de capacitación.

Procedimiento para el reintegro de recursos

Artículo 23. Los recursos se reintegrarán cuando el solicitante deja de cumplir con los supuestos para los cuales le fue otorgado el apoyo, será responsabilidad de la empresa reportar la incidencia deslindando a la SEFL, toda vez que el postulante cuando inicia el proceso de beca cumple con todos los requisitos establecidos para recibir el apoyo.

CAPÍTULO V DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES

Derechos de las personas beneficiarias

Artículo 24. Son derechos de las personas beneficiarias:

- A ser tratadas con dignidad, igualdad y respeto;
- A recibir orientación sobre los procedimientos de acceso a los apoyos o beneficios del Programa.
- A ser informadas sobre el estado que guardan sus peticiones;
- A que se les notifique por escrito o a través de los medios electrónicos establecidos para la comunicación entre ambas partes, respecto de la resolución definitiva que recaiga a sus solicitudes;
- A recibir oportunamente los apoyos o beneficios del Programa cuando cumplan los requisitos establecidos y resulten seleccionadas de conformidad con los criterios aplicables;
- A ser escuchadas por las autoridades o personas servidoras públicas responsables del Programa cuando así lo soliciten;

- VII. A contar con la asistencia de una persona traductora cuando no hablen el idioma español, tener alguna discapacidad o no saber leer o escribir;
- VIII. A que sus datos personales sean recabados y tratados en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato; y
- IX. A recibir información concerniente a la Contraloría Social;
- X. Recibir material y equipo necesario para realizar las acciones comprendidas en el programa de capacitación;
- XI. Integrarse a la planta productiva de la empresa, una vez concluido el proceso de capacitación, conforme su desempeño en el curso, en su caso.
- XII. Los demás que se desprendan de estas Reglas de Operación y del resto del marco jurídico aplicable.

Las personas interesadas tienen los mismos derechos de las personas beneficiarias, a excepción de los establecidos en las fracciones V, VI, X, XI y XII de este artículo.

Obligaciones de las personas beneficiarias

Artículo 25. Son obligaciones de las personas beneficiarias:

- I. Utilizar el apoyo del Programa para el objeto de este;
- II. Abstenerse de proporcionar documentación falsa;
- III. Proporcionar en tiempo y forma toda la información y documentación que sea necesaria de conformidad con estas Reglas de Operación;
- IV. Abstenerse de formular pretensiones ilegales, esgrimir hechos contrarios a la verdad o que atenten contra los derechos fundamentales de las personas,
- V. Tratar con respeto a las personas servidoras públicas que intervienen en el funcionamiento del Programa, así como a otras personas interesadas y beneficiarias;
- VI. Cuando se le requiera, identificarse ante el personal de los establecimientos autorizados para el canje de los apoyos del Programa, con identificación oficial vigente o la presentación de la **Tarjeta «GTO Contigo Sí»**, a efecto de poder realizar la recepción de sus apoyos;
- VII. Participar en el proceso de integración de Comité de Contraloría social y en el seguimiento de las acciones de este, cuando aplique;
- VIII. Asistir al curso de capacitación en los días y horarios establecidos en el programa de capacitación;
- IX. Realizar todas las actividades de aprendizaje, teóricas y prácticas que indique el instructor o supervisor de la SEFL en la capacitación, así como las establecidas en su momento para el proceso de reclutamiento y selección;
- X. 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;
- XI. Respetar el reglamento interno de la empresa y/o institución.
- XII. Informar a la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable su aceptación o no, para recibir notificaciones en domicilio y datos de contacto proporcionados previamente; en caso de aceptar que la notificación se realice por medios electrónicos queda enterado que esta hará las veces de notificación personal, para todos los fines legales que impliquen; y
- XIII. Las demás que se deriven de las presentes Reglas de Operación, de los instrumentos jurídicos, y las que al efecto determine la SEFL.

Sanciones para las personas beneficiarias

Artículo 26. En caso de incumplimiento a las obligaciones de las personas beneficiarias establecidas en las fracciones I y II del artículo 25, se procederá conforme a lo siguiente:

- I. Para el caso de la fracción II del artículo 25, se hará de conocimiento de las autoridades competentes;
- II. Cuando la persona beneficiaria proporcione información o documentación falsa e infrinja el reglamento interior del lugar donde se lleva a cabo la capacitación o proceso de evaluación de competencias, causando baja de manera inmediata;
- III. Por cada falta injustificada, se descontará el monto correspondiente a un día de apoyo económico de acuerdo con el monto establecido en el convenio; y
- IV. Se dará de baja del Programa de Capacitación a quien 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;

Responsabilidades Administrativas

Artículo 27. Las personas servidoras públicas y las personas beneficiarias que incumplan las disposiciones previstas en estas Reglas de Operación serán sujetas a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato y demás normativa que resulte aplicable para cada caso en concreto;

Derechos del solicitante

Artículo 28. Son derechos del solicitante:

- I. Ser tratado con dignidad, igualdad y respeto;
- II. Recibir orientación sobre los procedimientos de acceso a los apoyos o beneficios del Programa.
- III. Recibir información oportuna, clara y precisa sobre el programa en el cual va a ser beneficiado;
- IV. Recibir información concerniente a la Contraloría Social;
- V. Que sus datos personales sean recabados y tratados en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato;
- VI. Recibir el apoyo o beneficios 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;
- VII. Los demás que se desprendan de estas Reglas de Operación y del resto del marco jurídico aplicable.

Obligaciones del solicitante

Artículo 29. En materia de Capacitación, las obligaciones del Solicitante estarán establecidas en el Instrumento Jurídico Correspondiente, mismas que consistirán en lo siguiente:

- I. Presentar el programa de capacitación que de sustento al periodo de apoyo previamente acordado;
- II. Proporcionar las condiciones necesarias para impartir la capacitación;
- III. Proporcionar material didáctico y consumibles para el proceso capacitación, cuando aplique;
- IV. Proporcionar material y equipo necesario para que las personas beneficiarias realicen las acciones comprendidas en el programa de capacitación;

- V. Acordar y firmar con la SEFL, a través de la DPSNE y las Coordinaciones Regionales de Empleo, los instrumentos jurídicos para formalizar el otorgamiento de los apoyos;
- VI. Reportar inmediatamente, mediante correo electrónico u oficio a la SEFL sobre las irregularidades que se presenten en el comportamiento, asistencia o desempeño de las personas beneficiarias;
- VII. Emitir y entregar constancia que acredite la participación de las personas beneficiarias en el proceso de capacitación, emitidas por el Solicitante o a través del Centro o Agente Capacitador;
- VIII. El solicitante deberá asumir la responsabilidad de la seguridad social optando por inscribir ante el IMSS al beneficiario seleccionado o bien contratar un seguro contra riesgos de accidentes por el periodo de capacitación acordado; el solicitante deberá de realizar la inscripción de las personas beneficiarias, ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) o bien proporcionar seguro contra riesgos de accidentes;
- IX. Cuando la capacitación presencial se desarrolle de manera parcial o total fuera del Estado de Guanajuato, la empresa deberá proporcionar un seguro de viajero de gastos médicos, muerte accidental y responsabilidad civil que cubra los gastos asociados a la salvaguarda, integridad y seguridad de las personas beneficiarias, liberando de cualquier responsabilidad a la SEFL;
- X. Otorgar al personal designado por la SDES, la SEFL o las Coordinaciones Regionales de Empleo, las facilidades de acceso a sus instalaciones, a fin de efectuar visitas de verificación sobre el adecuado desarrollo en el proceso de capacitación, las acciones apoyadas en el marco de las presentes Reglas de Operación y los instrumentos jurídicos suscritos para tal efecto; así como entregar la información necesaria para acreditar dichas acciones;
- XI. Para Capacitación Para el Trabajo, el solicitante deberá manifestar por escrito que dispone de un número de plazas vacantes igual o mayor al número de becas solicitadas a la SEFL;
- XII. Para Capacitación Para el Trabajo, el Solicitante estará obligado a contratar el equivalente al **70 por ciento** de las personas beneficiarias, considerando sea con un salario igual o mayor al monto del apoyo económico otorgado; dicho porcentaje de contratación deberá establecerse en el instrumento jurídico correspondiente;
- XIII. En Capacitación Para el Trabajo, el Solicitante deberá entregar dentro de los 4 días hábiles previos a cada pago (preferentemente quincenal), el reporte de inasistencias registradas de las personas beneficiarias, a efecto de que se ejecuten los descuentos aplicables;
- XIV. Para Capacitación Para el Trabajo, el Solicitante deberá entregar en un periodo no mayor a 5 días hábiles, posterior al término de la capacitación, el reporte de contratación y constancia de alta al Instituto Mexicano del Seguro Social o copia de contrato de trabajo;
- XV. Tratándose de Capacitación En el Trabajo, el solicitante entregará la relación de participantes donde plasme el número de Seguridad Social o copia del contrato con la empresa; en el caso de personas físicas con actividad empresarial, presentar cédula de Registro Federal de Contribuyentes;
- XVI. Cumplir con los compromisos establecidos en las presentes Reglas de Operación y en los instrumentos jurídicos correspondientes;
- XVII. Para capacitación en el extranjero para Juventudes deberán tener un proyecto para fortalecer la competencia y difundir la habilidad entre los sectores del Estado, y
- XVIII. Las demás que se desprendan de estas Reglas de Operación y del resto del marco jurídico aplicable.

Sanciones para el solicitante

Artículo 30. 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.

El incumplimiento de las disposiciones previstas en estas reglas de operación 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.

Obligaciones de la SEFL

Artículo 31. Las obligaciones de la SEFL consistirán en lo siguiente:

- I. Generar su revisión de las presentes reglas de operación a partir de los hallazgos y experiencias de las distintas áreas involucradas;
- II. Promover la publicación de las Reglas de operación en el periódico oficial del Estado de Guanajuato;
- III. Coordinar y operar la aplicación de las presentes Reglas de Operación; y
- IV. Dar seguimiento a los compromisos adquiridos por los participantes en el Programa, conforme aplique.

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 la persona que haya sido seleccionada como beneficiaria, no haya recibido los apoyos en el plazo establecido;
- II. Cuando una persona interesada cumpla con los requisitos y criterios para acceder a determinado derecho, garantizado por el Programa; y
- III. Cuando una persona interesada, exija que se cumpla el Programa en tiempo y forma.

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

El escrito a que se refiere este artículo debe entregarse, dentro de los 10 días hábiles siguientes a que tenga conocimiento de las causas establecidas en las fracciones que anteceden, en vialidad interior sobre avenida siglo XXI # 412 colonia predio los sauces, C.P. 36823, sexto piso centro de gobierno Irapuato, Gto.

La unidad administrativa responsable del Programa resolverá en un plazo no mayor a 15 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de recibido el escrito.

Participación social

Artículo 33. La SDES propiciará la participación de las personas beneficiarias 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.

**CAPÍTULO VI
EQUIDAD, INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD SOCIAL***Perspectiva de Género*

Artículo 34. El Programa impulsará la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, a través de la incorporación gradual de la perspectiva de género, para alcanzar un desarrollo pleno del ejercicio de sus derechos, para ello se identificará por género (hombre o Mujer) el número de solicitudes presentadas y los financiamientos otorgados.

Derechos humanos, equidad, inclusión y diversidad social

Artículo 35. El presente Programa garantiza que toda persona, tenga acceso al mismo, siempre y cuando, cumpla con los requisitos establecidos para ello en estas Reglas de Operación.

La Secretaria a través de la SEFL promoverá, garantizará, protegerá y respetará los derechos de las personas interesadas y de las personas beneficiarias, 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, especialmente de aquellas que se encuentren en condiciones de vulnerabilidad, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

**CAPÍTULO VII
MONITOREO, EVALUACIÓN E INDICADORES***De las Auditorías y Evaluación Gubernamental*

Artículo 36. 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, 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 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 2023 o en su caso, según lo disponga la autoridad competente.

Informe para la Gestión por Resultados

Artículo 38. Corresponderá a la unidad administrativa responsable la gestión por resultados del presente programa, para ello deberá proporcionar la información que le sea requerida por la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración a través de los sistemas electrónicos de registro y control, que en su caso dicha Dependencia establezca en los

Lineamientos Generales de Gestión para Resultados para la Administración Pública del Estado de Guanajuato, en los términos de los artículos 70 y 70 bis de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Monitoreo, evaluación e indicadores

Artículo 39. Los procesos de monitoreo y procesos de evaluación, así como sus indicadores serán de conformidad a lo establecido en el Reglamento y en la Guía para la operación del monitoreo y evaluación de los programas sociales estatales.

Publicación de informes de evaluación

Artículo 40. Los informes de evaluación se difundirán de conformidad con lo dispuesto por el artículo 32 del Reglamento.

Seguimiento a recomendaciones

Artículo 41. La unidad administrativa responsable atenderá y dará seguimiento a los resultados y las recomendaciones de las evaluaciones, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 33 y 34 del Reglamento.

Publicidad informativa

Artículo 42. 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.

Ante la concurrencia de recursos en el convenio de asignación respectivo, se establecerá que durante la entrega el ejecutor deberá informar sobre la participación del Estado empleando los logotipos institucionales correspondientes, mismos que para tal efecto serán validados por la Coordinación General de Comunicación Social, conforme a la normativa correspondiente.

CAPÍTULO VIII

Formalización de apoyos y seguimiento de compromisos

Formalización de apoyos

Artículo 43. La SEFL por conducto de la DPSNE, a través de las Coordinaciones Regionales de Empleo, procederán a realizar las acciones necesarias para la formalización del otorgamiento de los apoyos mediante la suscripción de los instrumentos jurídicos respectivos entre la SDES y el solicitante. A su vez, el solicitante podrá contactar directamente a los agentes capacitadores previa validación de la SEFL, tratándose de apoyos en materia de capacitación.

Seguimiento de compromisos

Artículo 44. La SEFL, por conducto de la DPSNE y Coordinaciones Regionales de Empleo, según corresponda y en coordinación con el personal designado por la SDES, dará seguimiento a la ejecución del Programa, por muestreo aleatorio, así como a los compromisos adquiridos por las personas beneficiarias y solicitante son 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, en el caso de hallazgos a partir de estas revisiones, se notificará a los responsables del programa para que realicen las acciones de solventación o de mejora continua de este programa.

CAPÍTULO IX DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Transparencia

Artículo 45. La SDES 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/>, página web de la SDES.

Datos Personales

Artículo 46. La unidad administrativa responsable del Programa debe cumplir con las disposiciones normativas de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados, de conformidad con la legislación de la materia.

Los beneficiarios de este programa otorgan su consentimiento para recibir información relativa a programa y oportunidades en materia económica de interés para la sociedad por parte de la SDES, a menos que expresen lo contrario.

La información relativa a los avisos de privacidad integral y simplificado estará disponible para su consulta en la siguiente dirección: ww.sdes.gob.mx.

Padrón Estatal de Beneficiarios

Artículo 47. La DPSNE de la SDES integrará y actualizará el padrón de personas beneficiadas y lo remitirá a la Dirección General de Padrones Sociales de la SEDESHU, 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, así como los catálogos que emita la Dirección General de Padrones Sociales y demás normativa aplicable.

Adicionalmente, en la integración y actualización del padrón de personas beneficiarias, se hará la distinción por sexo (hombre/mujer) y edad, garantizando el uso y protección de datos, en términos de las disposiciones normativas aplicables.

Contraloría social

Artículo 48. La promoción, difusión y operación de la contraloría social del presente programa, se realizará de conformidad con los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Sociales Estatales y demás normatividad aplicable en la materia.

Procedimiento de Denuncias

Artículo 49. Cualquier persona podrá presentar denuncia por la probable comisión de faltas administrativas en que pudieran incurrir las personas servidoras públicas estatales que de manera directa o indirecta participen en la atención y seguimiento que brinden en la aplicación de la operación del Programa **BECAT**, ante el Órgano Interno de Control de la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable, a través de los siguientes medios:

- I. El medio que tiene para atender las denuncias será ante el Órgano Interno de Control de la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable, con el director C.P. Rigoberto Medina Vázquez, dirección: vialidad interior sobre avenida siglo XXI # 412 Colonia Predio Los Sauces, C.P. 36823, sexto piso Centro de Gobierno Irapuato, Gto. Correo electrónico, rmedinav@guanajuato.gob.mx, teléfono, 462 6074542 ext. 5747.

La denuncia a que se refiere este artículo podrá ser anónima, y la autoridad investigadora del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable deberá mantener con carácter de confidencial la identidad de la o las personas que denuncien las presuntas infracciones, ello de conformidad con el artículo 91, párrafo segundo de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, y 7 fracción X, 77 fracciones I y III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.

Formatos

Artículo 50. Los formatos referidos y las presentes Reglas de Operación estarán disponibles en la siguiente liga: <http://sde.guanajuato.gob.mx/>

Aplicación imparcial de recursos públicos

Artículo 51. La aplicación de las presentes Reglas de Operación debe apegarse a lo dispuesto en los artículos 41, base III, apartado C y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 122, segundo párrafo de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato y demás ordenamientos aplicables.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Vigencia

Artículo Primero. Las presentes Reglas de Operación tendrán vigencia del 1º de enero al 31 de diciembre de 2023 previa publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

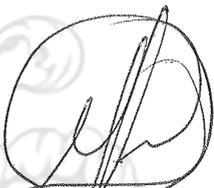
Acciones, procedimientos y procesos pendientes

Artículo Segundo. Las acciones, los procedimientos y procesos del ejercicio fiscal de 2022 que se encuentren pendientes de concluir al momento de la entrada en vigor de las presentes Reglas de Operación, se sujetarán a las disposiciones contenidas en las «Reglas de Operación del programa BECAT del Proyecto de Inversión Mi Chamba Q0323 para el ejercicio fiscal de 2022».

Derogación de disposiciones

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

Dado en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a los 31 días de diciembre de 2022.



Lic. Ramón Alfaro Gómez
Secretario de Desarrollo Económico
Sustentable



C.P. Enrique Rodrigo Sosa Campos
Subsecretario de Empleo y Formación
Laboral

Anexo 1. Metodología de marco lógico del Q0323 Mi Chamba

	Resumen Narrativo	Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos
Fin	Contribuir a la competitividad del Estado mediante el fortalecimiento del Capital Humano	Tasa de informalidad laboral	Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo, INEGI	Continúa la dinámica económica en crecimiento para el Estado de Guanajuato, con una atracción de empresas internacionales, incrementándose y de la misma manera, la cadena local interrelacionada con dichas empresas.
		Razón de las tasas estatal y nacional de desocupación de las personas de 15 años y más	Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo, INEGI	Continúa la dinámica económica en crecimiento para el Estado de Guanajuato, con una atracción de empresas internacionales, incrementándose y de la misma manera, la cadena local interrelacionada con dichas empresas.
		Razón del salario medio de cotización de los trabajadores asegurados en el IMSS de Guanajuato en relación al nacional.	Secretaría del Trabajo y Previsión Social, salario medio de cotización de los trabajadores asegurados en el IMSS	Continúa la dinámica económica en crecimiento para el Estado de Guanajuato, con una atracción de empresas internacionales, incrementándose y de la misma manera, la cadena local interrelacionada con dichas empresas.
Propósito	La población económicamente activa ingresa o permanece en el mercado laboral.	Porcentaje de personas colocadas en un empleo en el estado.	Informe de solicitantes de empleo atendidos.	Se tenga el entorno económico adecuado para que se gesten inversiones, se genere y se proteja el empleo.
Componentes	CO1. Servicios de orientación y vinculación para facilitar la búsqueda de empleo otorgado.	Porcentaje de servicios de orientación otorgados para facilitar y agilizar la búsqueda de empleo. Porcentaje anual de mujeres colocadas en un empleo.	Informe de solicitantes de empleo atendidos	Las empresas demanden mano de obra.
	CO2. Becas y apoyos para capacitación (habilidades, destrezas y conocimientos) otorgados	Porcentaje de personas programadas a apoyar con capacitación.	Informe de solicitantes de empleo atendidos	Existe demanda de mano de obra especializada
	CO3. Certificación de los perfiles laborales requeridos por el mercado otorgados.	Porcentaje de personas programadas a certificar en competencias laborales	Avance de certificación	Exista demanda de personas con certificación en sus habilidades laborales.
	CO5. Apoyos para el inicio y fortalecimiento de proyectos productivos entregados.	Porcentaje de personas programadas a apoyar con tasa de variación de personas insertadas en un empleo o autoempleo en zonas de atención prioritaria.	Acta de entrega en propiedad / SDES Informes de personas colocadas o autoempleadas en zonas prioritarias.	Las personas beneficiadas utilizan la maquinaria conforme a lo solicitado. Las condiciones macroeconómicas en el Estado se mantienen estables.

Actividades (P, Q)	CO1. PO105 Operación de programas y servicios de vinculación laboral	Porcentaje de avance físico del proceso / Proyecto	Concentración de las metas de medios de verificación_UR 1015_Servicio Nacional de Empleo_PO105	Empresas con necesidades de cubrir vacantes de empleo.
		Porcentaje de avance financiero del proceso / proyecto	Cuenta pública / Información programática: Procesos y Proyectos de inversión	
	CO2. Q323 Apoyo al empleo	Porcentaje de avance físico del proceso / Proyecto	UIL, SISPAEW (sistema para el registro y validación de procesos de apoyo de capacitación)	Demanda de mano de obra calificada para que se incorpore en el sector laboral.
		Porcentaje de avance financiero del proceso / proyecto	Cuenta pública / Información programática: Procesos y Proyectos de inversión	
	CO3. P1995 Normalización y certificación de competencia laboral	Porcentaje de avance físico del proceso / Proyecto	Concentración de las metas de medio de verificación_UR 1033_Normalización y competencia laboral_P1995	Personas interesadas en certificar sus competencias laborales.
		Porcentaje de avance financiero del proceso / proyecto	Cuenta pública / Información programática: Procesos y Proyectos de inversión	
	CO5. Q3075 Paquetes productivos entregados	Porcentaje de avance físico del proceso / Proyecto	Informe beneficiados Proyectos productivos	Las condiciones económicas son favorables para el autoempleo.
		Porcentaje de avance financiero del proceso / proyecto	Cuenta pública / Información programática: Procesos y Proyectos de inversión	



ANEXO 3



Carta responsiva del padre, madre o persona tutora
Secretaría de Desarrollo Económico
Subsecretaría de Empleo y Formación Laboral/UR
Programa BECAT

Elementos mínimos a considerar en el contenido de la carta:

- Fecha y lugar de firma
- Descripción de las actividades a realizar o evento al que asiste
- Manifiestar la participación libre y voluntaria de la persona solicitante en las actividades incluyendo nombre del menor y edad.
- Datos del padre, madre o tutor (a) y manifiestar que entiende los riesgos de la actividad, que firma de manera voluntaria y que otorga el permiso a su hija (o) de asistir a las actividades.
- Padre, madre o tutor (a) deslinda a la dependencia/UR de cualquier responsabilidad en caso de surgir algún tipo de pérdida, daño o lesión en menor de edad durante las actividades
- Firma del padre, madre o tutor (a) y nombre del menor
- Leyenda de que el programa es público, ajeno a cualquier partido político.

Elabórame: _____, Gto., a _____ de _____ de _____.

El Programa tiene como propósito desarrollar e implementar acciones integrales orientadas a mejorar las condiciones de empleabilidad, autoempleo, vinculación laboral, desarrollo empresarial, formación laboral y generación de empleo, así como diagnosticar y optimizar los factores humanos, materiales, financieros, tecnológicos y organizacionales, que concurren en las empresas, instituciones, cámaras, consejos y sectores económicos. Teniendo conocimiento de ello, decido voluntariamente participar en las actividades del Programa BECAT.

Yo, _____ de _____ años de edad, declaro por este medio que deslindo a _____ de cualquier responsabilidad en caso de surgir algún tipo de pérdida, daño o lesión en mi persona durante las actividades del Programa BECAT, que se llevará a durante el periodo del _____ al _____ del año _____.

En caso de no contar con la mayoría de edad, yo, el padre, madre o persona tutora del menor en cuestión, declaro haber entendido lo anterior y añadido la firma en forma voluntaria. Con lo que otorgo el permiso para que el menor de edad lleve a cabo las actividades del Programa.

ATENTAMENTE

 Nombre y firma o huella dactilar del padre,
 madre o persona tutora.

 Nombre y firma del menor de edad

«Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social». «Los trámites de acceso a los apoyos económicos de los Programas Sociales son gratuitos, personales e intransferibles»



**PROGRAMA BECAT
PERFIL DEL PUESTO SOLICITADO**

Para brindarle un mejor servicio, sírvase proporcionar todos los datos que se le solicitan, los cuales son obligatorios y bajo protesta de decir verdad. Este formato deberá ser llenado con letra de molde legible y los datos serán incorporados y tratados con fines de control y seguimiento en el Sistema y protegidos conforme a lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

RFC:

Fecha:
D D M M A A A A

CURP (Sólo aplica para Personas Físicas):

Nombre del empleador/Institución/Asociación:

I. DATOS DE LA VACANTE CON CAPACITACIÓN / OFERTA DE EMPLEO

Nombre del puesto vacante		Número de plazas
Funciones y actividades a realizar:		
Tipo de empleo vacante Tiempo completo () Medio tiempo () Fines de semana () Temporal () Rolar turnos () Nocturno ()		
Tipo de contrato Por tiempo indeterminado () Por tiempo determinado () Por obra determinada () Por temporada ()		
Horario de trabajo		
Entrada ___:___ hrs.	Salida ___:___ hrs.	Rolar turnos Sí () No ()
Días a laborar (marcar todos los días que se laboran) Lunes () Martes () Miércoles () Jueves () Viernes () Sábado () Domingo ()		
¿Acepta candidatos con discapacidad? No () Sí ()	Señale que tipo de discapacidades Auditiva () Visual () Motora () Intelectual () Mental () Otro () ¿Cuál?	
Causas que originan la vacante Empleador nuevo () Necesidades temporales de mano de obra () Puesto de nueva creación () Reposición de personal () Otra () Especifique _____		

II. REQUISITOS PARA OCUPAR LA VACANTE CON CAPACITACIÓN / DATOS DE LA OFERTA

Escolaridad mínima requerida Mínima: _____ Máxima: _____	
Carrera o especialidad _____	
Conocimientos y habilidades necesarias para el puesto	Tiempo de experiencia laboral
¿Es requisito el rango de edad? No () Sí () de _____ a _____	
Sexo preferente Hombre () Mujer () No es requisito ()	

Idioma adicional al nativo No () Sí ()

Idioma	Dominio Básico () Intermedio () Avanzado ()	
¿Disponibilidad para viajar? Sí () NO ()	¿Disponibilidad para radicar en otra ciudad? Sí () NO ()	¿Disponibilidad para radicar en otro país? Sí () NO ()

Observaciones _____

III. EL EMPLEADOR OFRECE

Salario mensual ofrecido (no incluya centavos)	\$	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Prestaciones							
Prestaciones de Ley ()	Bono por puntualidad ()	Seguro de gastos médicos ()	Vales de comida ()				
Bono por productividad ()	Fondo de ahorro ()	Servicio de comedor ()	Vales de despensa ()				
Otras ()	Especifique _____	Vales de gasolina ()					
El empleador ofrece (adicional, si lo hubiese)							

921

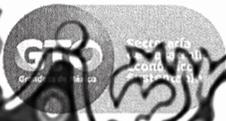
Anexo 4

IV. DATOS DEL CONTACTO DE LA VACANTE CON CAPACITACIÓN														
Nombre (s), Primer Apellido y Segundo Apellido										Cargo:				
Teléfono Fijo	0	1	Lada			Extensión	Teléfono celular							
Correo electrónico														
Nombre de la vialidad en la que se ubica el empleador										Número exterior		Número interior		
Entidad federativa:			Municipio o Delegación				Colonia			Código Postal				
Entre que calle:			Y que calle:				Localidad:			Nacionalidad:				

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

Nombre y firma de la persona física o Representante del empleador

Anexo 5



BECAT
PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

Fecha: _____

Nombre del curso: _____

Duración del curso					
Horario de capacitación*				Fecha de inicio (dd/mm/aa): _____	
De _____ a _____ de _____ de _____		Fecha de término (dd/mm/aa): _____			
Número de horas de teoría	%	Número de horas de práctica	%	Total de horas	%
					100

Objetivo General del curso: _____

Tema/Subtema	Duración en horas por semana	Acumulado en horas por tema

Nombre y firma del (la) instructor/a

Nombre y firma del (la) representante del (la) empleador/a

«Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social».



BECAT

Anexo 6

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

1. La Coordinación Regional de Empleo, realiza Detección de Necesidades (DNC) de las empresas, con visión a atender en el ejercicio fiscal siguiente al que se está elaborando y envía a el/la Director(a) de Programas del Servicio Nacional de Empleo, por correo electrónico para su autorización.
2. El/La Director(a) de Programas del Servicio Nacional de Empleo revisa y analiza el archivo enviado por la Coordinación Regional de Empleo.
3. ¿Se autoriza la DNC? Si, sigue paso 5; No, sigue paso 4.
4. La Coordinación Regional de Empleo, tendrá que realizar los cambios solicitados por el/la directora(a) de Programas del Servicio Nacional de Empleo y regresa a paso 2. Si surgiera algún cambio posterior, este tendrá que ser notificado a el/la Director(a) de Programas del Servicio Nacional de Empleo, con tres días mínimo de anticipación.
5. La Coordinación Regional de Empleo realiza el acercamiento con la empresa para dar a conocer los programas con los que cuenta la Dirección de Programas del Servicio Nacional de Empleo, generándose la Solicitud de apoyo por escrito (por parte de la empresa y la concertación con la empresa para confirmar si es elegible o no para el programa, así mismo revisa si la empresa si cumple con los requisitos que establece el programa registrando la información en el formato de visita.)
6. La Coordinación Regional de Empleo, atiende a las personas buscadoras de empleo para canalizarlos a empresas que requieran de personal para laborar en u organización, o bien que reciban una capacitación para una especialización y poder formar parte de la plantilla de la organización de forma oficial con la contratación.
7. La Coordinación Regional de Empleo, envía a la empresa los formatos requeridos por el programa y solicita la documentación necesaria y completa para poder dar seguimiento a la solicitud previamente.
8. La Coordinación Regional de Empleo recibe vía electrónica, la documentación de la empresa y revisa que se encuentre correcta y completa.
9. ¿La documentación se encuentra correcta? Si, sigue paso 10; No devuelve a la empresa para completar o corregir y regresa a paso 8.
10. La Coordinación Regional de Empleo realiza el registro en el Sistema PAE, con 3 días de anticipación previos al inicio del curso, para dicha validación.
11. La Coordinación de Apoyos Económicos, recibe de la Coordinación Regional de Empleo, solicitud de validación y documentación por medio del sistema PAE, para realizar la validación de curso para su inicio y seguimiento.
12. ¿El curso es validado? Si, sigue paso 13; No, se rechaza para que la Coordinación Regional de Empleo haga correcciones y regresa a paso 10.
13. La Coordinación de Apoyos Económicos notifica vía correo electrónico a la Coordinación Regional de Empleo la autorización del curso.



BECAT

Anexo 6

14. La Coordinación Regional de Empleo confirma a la empresa el inicio de curso a través de correo electrónico y solicita a la Dirección General de Asuntos Jurídicos la elaboración del instrumento jurídico.
15. La Coordinación Regional de Empleo envía el instrumento jurídico a la empresa para revisión y autorización de impresión de instrumento jurídico.
16. ¿El instrumento jurídico es validado? Si, sigue paso 17; No, se regresa a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para su modificación y conecta paso 15
17. La Dirección General de Asuntos Jurídicos entrega a la Coordinación Regional de Empleo el instrumento jurídico para recabar firmas.
18. La empresa participante y/o el agente capacitador confirma a las personas beneficiarias el inicio del curso notificándoles fecha, hora y lugar.
19. La Coordinación Regional de Empleo acude al arranque del curso a la empresa, para otorgar la plática de inducción y contraloría social estatal, así como la conformación de comité de contraloría social estatal con el grupo de personas que recibirán la capacitación, elaborando Acta de inicio de comité de Contraloría Social Estatal y tomando evidencia fotográfica de dicha reunión.
20. La Coordinación Regional de Empleo, genera lista de asistencia y nómina por medio del sistema PAE, misma que la envía a la empresa para validación, firma y autorización de pagos de personas beneficiarias activos en el curso de capacitación.
21. Una vez que la Coordinación Regional de Empleo tiene lista y nómina firmada por la empresa, la persona administrativa de esa oficina realiza el trámite de solicitud de pago de nómina cada quincena para las personas beneficiarias, elaborando oficio dirigido a la Coordinación de Recursos Federales, para solicitar el pago de las personas beneficiarias que asistieron a dicho curso.
22. Una vez autorizada la documentación por la Coordinación de Recursos Federales, la persona Analista de la Coordinación Regional de Empleo, notifica a la empresa la fecha de dispersión de pago.
23. Una vez terminado el curso en la empresa, la persona analista de la Coordinación Regional de Empleo realiza la aplicación de cédulas de vigilancia, de forma electrónica o presencial, así como la aplicación de acta de cierre de comité, bajo los lineamientos de la Contraloría Social Estatal, así como también se realiza el envío o la entrega de constancias a las personas beneficiarias que concluyen dicho curso de capacitación, generando la relación de nombres de constancias y evidencia fotográfica.
24. La Coordinación Regional de Empleo solicita a la empresa, la cual tiene hasta 20 días hábiles posteriores al término de la capacitación para reportar la colocación, comprobantes de colocación de las personas beneficiarias de las cuales tomaron el curso, pudiendo entregar Alta al IMSS o contrato de la persona colocada en la empresa.
25. Una vez que la empresa envía la documentación a la Coordinación Regional de Empleo, la persona analista responsable realiza el registro de colocación en el sistema PAE.
26. La persona analista responsable de la Coordinación Regional de Empleo ordena el expediente de acuerdo con el check list que la Coordinación de Apoyos Económicos les proporciona en el primer trimestre de cada ejercicio fiscal, para dar por completo y concluido el servicio.

Anexo 7



BECAT

RELACIÓN DE ENTREGA DE CONSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN

FECHA		
DÍA	MES	AÑO

NOMBRE DE EMPRESA/INSTITUCIÓN/ASOCIACIÓN	NÚM. ÚNICO DE LA ACCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	PERSONAS

No.	NOMBRE	FECHA DE ENTREGA
1.-		
2.-		
3.-		
4.-		
5.-		
6.-		
7.-		
8.-		
9.-		
10.-		

NOMBRE DE PERSONA REPRESENTANTE EMPRESA/INSTITUCIÓN/ASOCIACIÓN	FIRMA

«Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social.»