

**PERIODICO****OFICIAL****DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE DURANGO****PRIMER SEMESTRE****LAS LEYES DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES  
SON OBLIGATORIAS POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE  
EN ESTE PERIODICO****FRANQUEO PAGADO****PUBLICACION PERIODICA****PERMISO NUM.=001-1082****CARACTERISTICAS: 113182816****AUTORIZADO POR SEPOMEX****DIRECTOR RESPONSABLE EL C. SECRETARIO GRAL. DEL GOBIERNO DEL EDO.****S U M A R I O****PODER EJECUTIVO DEL ESTADO****A C U E R D O.-****POR EL QUE SE CREA EL COMITE DE INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION.****PAG. 2****A C U E R D O.-****MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECEN LAS REGLAS DE OPERACION E INDICADORES DE EVALUACION Y DE GESTION DEL PROGRAMA DE BECAS DE CAPACITACION PARA DESEMPLADOS. PUBLICADOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION No. 7 DE FECHA 9 DE MARZO DEL 2000...****PAG. 2****ACUERDO  
ADMINISTRATIVO.-****EN VIRTUD DEL CUAL SE DELEGAN FACULTADES EN MATERIA FISCAL A FAVOR DEL CIUDADANO DIRECTOR DE INGRESOS DE ESTA ENTIDAD FEDERATIVA.****PAG. 9****PARTICIPACIONES.-****PAGADAS EN EL MES DE MARZO DEL 2000 A CADA UNO DE LOS MUNICIPIOS DE ESTA ENTIDAD FEDERATIVA.****PAG. 11****SOLICITUD.-****QUE ELEVA ANTE EL C. GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO, EL C. ABEL CHAIDEZ ARENAS, DE ESTA CIUDAD, DE DURANGO, DGO., PARA QUE SE LE OTORQUE LA CONCESION DE PLACAS DE SERVICIO PUBLICO.****PAG. 12**

# PODER EJECUTIVO SECRETARIA DE GOBERNACION

ACUERDO por el que se crea el Comité de Informática y Telecomunicaciones de la Secretaría de Gobernación.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Gobernación.

ACUERDO POR EL QUE SE CREA EL COMITÉ DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN.

DIONISIO CARRASCO ALTAMIRANO, Secretario de Gobernación, con fundamento en los artículos 20 y 27, fracción XXXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 10, 30, y 50, fracción IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y

## CONSIDERANDO

Que el Plan Nacional de Desarrollo señala que en el campo de la informática y las telecomunicaciones se realizarán las acciones necesarias para lograr su aprovechamiento en todos los sectores y que se promoverán mecanismos para asegurar la coordinación, promoción, seguimiento y evaluación de las actividades relativas a las tecnologías de la información en el ámbito nacional.

Que es deber de las dependencias de la Administración Pública Federal, establecer los servicios de apoyo administrativo en materia de informática y telecomunicaciones.

Que con el propósito de establecer una instancia de coordinación en la Secretaría de Gobernación que determine y lleve a cabo los criterios y las acciones necesarias en materia de Informática y Telecomunicaciones, he tenido a bien expedir el siguiente:

## ACUERDO

PRIMERO.- Se crea el Comité de Informática y Telecomunicaciones de la Secretaría de Gobernación, como instancia normativa en materia de Informática y Telecomunicaciones y como un órgano de consulta en materia de servicios, recursos informáticos y de telecomunicaciones.

SEGUNDO.- Para los efectos del presente Acuerdo se entenderá por:

Secretaría. La Secretaría de Gobernación.  
Comité. El Comité de Informática y Telecomunicaciones de la Secretaría de Gobernación.

## Con voz, pero sin voto:

Asesores. Que serán el titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos o la persona que éste designe, cuyo cargo no será menor a Director de Área; y el titular de la Contraloría Interna en esta Secretaría, o la persona que éste designe, cuyo cargo no será menor a Director de Área.

Invitados. Podrán asistir como invitados, terceras personas que tengan interés en la materia.

SEXTO.- El Comité tendrá los siguientes objetivos específicos:

I. Promover la adecuada integración del Programa Institucional de Desarrollo Informático y de Telecomunicaciones (PIDI) de la Secretaría;

II. Promover, aprobar y emitir normas y políticas generales de desarrollo en materia de informática y telecomunicaciones en apego a la normatividad aplicable;

III. Evaluar el cumplimiento de la normatividad y políticas que se establezcan;

IV. Establecer los mecanismos de coordinación entre las áreas que utilicen bienes y servicios informáticos y de telecomunicaciones, con el fin de mejorar su aprovechamiento;

Subcomités. Los autorizados por el Comité para la atención de asuntos específicos.

Áreas. Las Unidades Administrativas y los Órganos Desconcentrados de la Secretaría de Gobernación.

TERCERO.- El Comité tendrá por objeto, proponer y recomendar las políticas y normas para planear actividades, conjuntar esfuerzos y optimizar recursos en materia de informática y telecomunicaciones en la Secretaría, con apego a los lineamientos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo; así como coordinar de manera integral la planeación, desarrollo y evaluación de los proyectos y servicios informáticos y de telecomunicaciones de la Secretaría.

CUARTO.- Las propuestas y recomendaciones que emita el Comité se darán con apego al marco legal y se harán del conocimiento de las áreas.

QUINTO.- El Comité estará integrado por los siguientes funcionarios:

## Con voz y voto:

Un Presidente, que será el Secretario de Gobernación, quien será suplido en sus ausencias por el Oficial Mayor.

Un Vicepresidente, que será el Oficial Mayor, quien será suplido en sus ausencias por la persona que éste designe, cuyo cargo no podrá ser menor a Director General o su equivalente.

Un Secretario Técnico, que será el titular de la Coordinación General de Tecnologías de la Información, quien será suplido en sus ausencias por la persona que éste designe.

Vocales, que serán los titulares del Centro de Investigación y Seguridad Nacional; del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública; de la Coordinación General de Protección Civil; de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población; del Centro Nacional de Prevención de Desastres; del Instituto Nacional de Prevención de Desastres; del Instituto Nacional de Migración; de la Policía Federal Preventiva; o la persona que éstos designen, cuyo cargo no será menor a Director de Área.

V. Evaluar el desarrollo del PIDI en la Secretaría, emitiendo sus observaciones y recomendaciones específicas;

VI. Participar en la elaboración del Programa de Capacitación en Informática y Telecomunicaciones, que integren la Coordinación General de Tecnologías de la Información y la Dirección General de Personal, para avalar su inclusión en el Programa de Capacitación Institucional;

VII. Conocer los avances en las evaluaciones de las auditorías aplicadas a las áreas, sobre los bienes y servicios informáticos y de telecomunicaciones, para lo cual deberá mediar solicitud expresa del Secretario Técnico;

VIII. Promover la modernización de la Secretaría conforme a los avances que surjan en el mercado nacional e internacional, en materia de informática y telecomunicaciones proponiendo su aplicación;

IX. Emitir el boletín informativo sobre políticas y normas que genere, así como de los cursos, eventos, actualización tecnológica relacionados con informática y telecomunicaciones;

X. Emitir el Manual de Funcionamiento;

XI. Las demás atribuciones que le otorguen las diversas disposiciones legales aplicables, y aquellas necesarias para el cumplimiento del objeto del propio Comité.

SEPTIMO.- El Comité se reunirá en forma ordinaria o extraordinaria, según se determine en el Manual de Funcionamiento del Comité de Informática y Telecomunicaciones de la Secretaría de Gobernación.

OCTAVO.- En cada sesión se levantará el acta correspondiente, que incluirá los acuerdos adoptados en la misma y la firma de todos los asistentes.

NOVENO.- Los acuerdos adoptados en el seno del Comité serán de observancia obligatoria para todos sus miembros.

## TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- El Comité emitirá el Manual de Funcionamiento del propio Comité en un lapso no mayor de 60 días a partir de la publicación del presente Acuerdo.

TERCERO.- Se deroga el Acuerdo que crea el Comité Institucional de Informática de la Secretaría de Gobernación, publicado el día 16 de abril de 1996.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Dado en las oficinas de la Secretaría de Gobernación, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los tres días del mes de marzo de dos mil. El Secretario de Gobernación, Diódoro Carrasco Altamirano.- Rúbrica.

# SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

ACUERDO mediante el cual se establecen las reglas de operación e indicadores de evaluación y de gestión del Programa de Becas de Capacitación para Desempleados.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

MARIANO PALACIOS ALCOCER, Secretario del Trabajo y Previsión Social, con fundamento en los artículos 16 y 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 6 fracciones I y XXI del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, y 67, 73 y 74 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal del año 2000, y

## CONSIDERANDO

Que en el marco del Plan Nacional de Desarrollo 1995-2000, el Programa de Empleo, Capacitación y Defensa de los Derechos Laborales propone fortalecer los programas y las acciones tendientes a la capacitación de la fuerza de trabajo en activo y desempleada, así como al mejoramiento de la productividad en los centros de trabajo.

Que para tal fin, la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS) opera el Programa de Becas de Capacitación para Desempleados (Probecat), en coordinación con los gobiernos de los estados y del Distrito Federal, y tiene como objetivo incorporar a los buscadores de empleo a un esquema de capacitación, apoyados por una beca, con el fin de incrementar sus posibilidades de empleo, así como fortalecer las capacidades de las personas de escasos recursos que forman parte de un grupo productivo.

Que es necesario transparentar la normatividad aplicable al Programa y hacerla del conocimiento público, especialmente de la población objetivo, y de los Servicios Estatales de Empleo, que son las instancias encargadas de su ejecución en las entidades federativas.

Que en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal del año 2000 se establece que las dependencias y entidades deberán elaborar sus reglas de operación e indicadores de evaluación y de gestión, con el objeto de asegurar una aplicación eficiente, eficaz, equitativa y transparente de los recursos públicos, para alcanzar los objetivos y metas de los programas autorizados.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 73 del Presupuesto de Egresos referido, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público autorizó las presentes Reglas de Operación y los indicadores de evaluación del Programa, y la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo aprobó los indicadores de gestión del mismo, para que se lleve a cabo su publicación en el Diario Oficial de la Federación, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN E INDICADORES DE EVALUACIÓN Y DE GESTIÓN DEL PROGRAMA DE BECAS DE CAPACITACIÓN PARA DESEMPLEADOS

UNICO.- La Secretaría del Trabajo y Previsión Social expide las Reglas de Operación e Indicadores de Evaluación y de Gestión del Programa de Becas de Capacitación para Desempleados, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 67, 73 y 74 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal del año 2000, que son las siguientes:

## REGLAS DE OPERACIÓN E INDICADORES DE EVALUACIÓN Y DE GESTIÓN DEL PROGRAMA DE BECAS DE CAPACITACIÓN PARA DESEMPLEADOS

### 1. Descripción general del Programa

El Probecat tiene como objetivo proporcionar capacitación para el trabajo a la población desempleada y subempleada para que obtenga la calificación requerida por el aparato productivo, con el propósito de facilitar su acceso o mejoramiento en el empleo, para lo cual, adicionalmente, otorga una beca equivalente al salario mínimo de la región durante el tiempo que dure el curso, ayuda de transporte, seguro de accidentes y, en su caso, paquete de herramientas, de acuerdo con lo establecido por modalidad de atención.

El Programa hace especial énfasis en la atención de personas con mayores dificultades para incorporarse a las oportunidades de empleo, así como de personas de escasos recursos que integran un grupo productivo. Las definiciones de los principales conceptos relacionados se presentan en el Anexo 1.

El Probecat fue creado en 1984 y opera en el marco del Servicio Nacional de Empleo (SNE), constituido en 1978, a partir de las reformas a la Ley Federal del Trabajo, el cual está integrado por los Servicios Estatales de Empleo (SEE), mismos que se encargan de la operación del Programa, y por la STPS que,

por conducto de la Dirección General de Empleo (DGE), proporciona las normas, manuales, métodos, procedimientos, asistencia técnica y los recursos a los SEE para su operación, además de realizar el monitoreo, seguimiento y evaluación del Programa.

Dentro de las funciones básicas del SNE se encuentran las de orientar a los buscadores de empleo hacia los puestos de trabajo vacantes, auxiliar a las empresas para cubrir sus necesidades de personal y proporcionar orientación y capacitación a las personas desempleadas para mejorar sus posibilidades de encontrar un empleo o trabajar por cuenta propia.

Los SEE son las instancias encargadas de la operación del Programa en cada entidad federativa y dependen de los gobiernos de los estados y del Distrito Federal. En conjunto, los SEE cuentan, hasta la fecha, con 139 oficinas. Adicionalmente, se dispone de unidades móviles con el fin de hacer llegar el servicio a zonas conurbadas de las ciudades, así como a pequeñas localidades y áreas rurales.

El Probecat es un programa que opera por demanda en todas las entidades federativas del país, en particular en los municipios que cuentan con la infraestructura requerida. Las acciones de capacitación que promueven los SEE responden a diversos factores, como son: el volumen y características de la población desempleada y subempleada que captan los Servicios de Empleo; los requerimientos ocupacionales y de calificación del personal por parte de las empresas; la inversión y generación de nuevas fuentes de empleo; las oportunidades de trabajo por cuenta propia; el volumen y características de la oferta de capacitación disponible, entre otros.

La coordinación de acciones entre el Ejecutivo Federal y los gobiernos de las entidades federativas para la ejecución de dicho Programa, se lleva a cabo mediante la celebración de anexos de ejecución al Convenio de Desarrollo Social que anualmente firman estas instancias. En los anexos de ejecución se establecen los compromisos y las acciones que asumen tanto la Federación como los gobiernos de los estados para el cabal cumplimiento y desarrollo del Programa en la entidad respectiva. Cabe señalar que en el caso del Distrito Federal, con fecha 17 de noviembre de 1997 se firmó un Convenio de Coordinación para tal efecto.

La STPS, por conducto de los SEE, transfiere a los gobiernos de los estados y del Distrito Federal, los recursos para la operación del Programa en lo relativo a becas, instructores, paquetes de herramientas, materiales de capacitación, así como para la ayuda de transporte, seguro de accidentes y pago de la certificación de competencia laboral, que se otorgan a los becarios en el Programa. Los gobiernos de los estados y del Distrito Federal contribuyen con recursos propios destinados a gastos de administración, como papelería, luz, teléfono, entre otros conceptos. De igual manera, ambos órdenes de gobierno asumen otros gastos asociados a la operación del Programa como personal, promoción y difusión, viáticos y pasajes para el desplazamiento del personal a diversas localidades en el estado para la operación y supervisión del Programa. Cabe señalar que los cursos de capacitación son impartidos en las instalaciones de los planteles educativos o de las empresas participantes.

La contribución de los gobiernos de los estados, del Distrito Federal y de las empresas se estima en un 18% del total del presupuesto del Programa para el presente año. En ese sentido se favorece una política, para que anualmente se incremente la participación de los gobiernos estatales y de las empresas en el financiamiento del Programa.

## 2. Población objetivo

En términos generales, la población objetivo a la que se dirige el Programa se integra por el siguiente grupo: desempleados que sean buscadores activos de empleo y que tengan entre 16 y 65 años de edad, con o sin experiencia laboral, que sepan leer y escribir, cuenten con un nivel de instrucción máximo de preparatoria o equivalente, en algunos casos con primaria completa como mínimo, y que soliciten personalmente su incorporación al Programa en las oficinas de los SEE o sus unidades móviles, centros de capacitación o empresas donde se realizarán los cursos. Asimismo, se dirige a personas de escasos recursos que estén asociadas a un proyecto productivo y requieran capacitación para elevar su productividad. Dependiendo de la modalidad del Programa, la definición específica de la población objetivo se modifica, no obstante, sólo las personas que cumplan con las características que se señalan podrán ser beneficiarias del Programa. El perfil de los becarios por modalidad de atención se presenta en el Anexo 2.

Es importante señalar que los aspirantes a obtener una beca no deben haber sido beneficiados anteriormente por el Probecat, salvo los casos señalados en el apartado 2.1. de las presentes Reglas.

Cabe señalar que el Programa está abierto para la población de todos los municipios del país, siempre y cuando los cursos sean correspondientes con los requerimientos del aparato productivo a nivel regional, con base en la detección de necesidades de capacitación que realizan los SEE, y se cuente con la infraestructura de capacitación requerida en dichos municipios (planteles, instructores, programas y materiales didácticos) o, en su caso, en municipios circunvecinos a los cuales pudieran trasladarse las personas beneficiadas, sin que esto les signifique un costo muy elevado por concepto de transporte.

### 2.1. Participación de ex becarios

Con el propósito de ampliar las perspectivas de empleo de la población que ya fue beneficiada por el Programa, será posible la participación de ex becarios, sólo por una segunda ocasión, en cursos de las modalidades mixta en micro, pequeñas, medianas y grandes empresas, así como en la escolarizada, en cualquier especialidad, cuando:

- Haya transcurrido al menos un año después de haber sido beneficiado por el Programa, y
- Los participantes en esta segunda capacitación hubieran trabajado o desempeñado alguna actividad productiva por lo menos tres meses después de egresar del primer curso.

Adicionalmente, en el caso de la modalidad escolarizada, el ex becario participará en acciones de capacitación bajo el modelo basado en Normas Técnicas de Competencia Laboral, en los casos en que se tenga previamente concertado un puesto de trabajo.

### 3. Modalidades de atención

El Programa opera con las siguientes modalidades de atención:

#### 3.1. Capacitación escolarizada

Se lleva a cabo en planteles educativos registrados ante la Secretaría de Educación Pública (SEP) y/o la STPS. Los grupos se integran de 20 a 30 personas y los cursos tienen una duración que varía de uno a tres meses, dependiendo de los contenidos de los programas de capacitación de las instituciones educativas. Durante el periodo de capacitación, los participantes seleccionados reciben una beca, ayuda económica para transporte y seguro de accidentes. Asimismo, el Programa cubre a los planteles educativos el pago de los instructores, los materiales de capacitación y se proporciona servicio médico de nivel básico a los becarios.

La duración de los cursos, atendiendo a la especialidad que se imparta, se sujeta a lo que establece el catálogo de especialidades que emite la STPS, por conducto de la DGE.

#### 3.2. Capacitación mixta en medianas y grandes empresas

Consiste en la realización de cursos a petición expresa del sector empresarial para satisfacer requerimientos específicos de personal capacitado. Para que puedan participar las medianas y grandes empresas, que para efectos del Programa son aquellas con más de 30 trabajadores, deberán diseñar los contenidos temáticos del curso de acuerdo con sus requerimientos, impartir el curso con sus propios instructores o cubrir los honorarios de los instructores contratados, adquirir un seguro de accidentes para los becarios y proporcionar material de capacitación de acuerdo con las necesidades del curso. Adicionalmente, el Programa cubre el pago de una beca y se concerta con las empresas la contratación de por lo menos el 70% de los egresados. Las empresas podrán proporcionar voluntariamente a los becarios apoyos adicionales económicos o en especie. Estas condiciones de participación deberán ser verificadas y evaluadas por los SEE.

Los grupos se conforman con un mínimo de 10 personas y la duración de los cursos en esta modalidad es de uno a dos meses, dependiendo de la especialidad y del programa de capacitación, para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo; las prácticas deberán ocupar como mínimo el 70% del tiempo total del curso.

#### 3.3. Capacitación mixta en micro y pequeñas empresas

Se orienta a capacitar y generar experiencia laboral con cursos de uno a tres meses dirigidos a población joven buscadora de empleo, aprovechando la infraestructura productiva de las micro y pequeñas empresas que, para los propósitos del Programa, son aquellas con un máximo de 30 trabajadores. Cabe señalar que esta modalidad promueve la incorporación de los becarios en las empresas durante el tiempo de capacitación y su permanencia en las mismas, sin que exista la obligatoriedad de su contratación.

Las empresas podrán proporcionar voluntariamente a los becarios apoyos adicionales económicos o en especie. El Probecat cubre la beca, el seguro de accidentes y el pago de un instructor monitor quien es seleccionado y contratado por el SEE, y está encargado de vincular a las empresas con los becarios, apoyar en el reclutamiento de estos, asesorar a grupos de 20 a 25 becarios, promover su colocación, así como supervisar y llevar el control del proceso de capacitación.

#### 3.4. Capacitación para el autoempleo

Se lleva a cabo en planteles educativos y es similar a la modalidad escolarizada en su forma y duración, aunque los criterios de selección de becarios se ajustan para atender a personas con interés en trabajar de forma independiente; este tipo de capacitación está orientada a proporcionar a los capacitando conocimientos y habilidades para desarrollar un trabajo por cuenta propia. Con el propósito de facilitar la ocupación, adicionalmente a la beca, a la ayuda de transporte y al seguro de accidentes, se selecciona a un conjunto de becarios para entregarles un paquete básico de herramientas, conforme a los lineamientos establecidos por la STPS, a que se hace referencia en el punto 5.12. de las presentes Reglas.

La duración de los cursos, atendiendo a la especialidad que se imparta, se sujeta a lo que se establece en el catálogo de especialidades que emite la STPS, por conducto de la DGE.

#### 3.5. Capacitación en iniciativas locales de empleo

Opera con trabajadores de escasos recursos incorporados a un grupo productivo y tiene como objetivo mejorar los conocimientos y habilidades de sus integrantes. La capacitación se proporciona en las instalaciones de las unidades económicas a un mínimo de quince integrantes, con una duración que va de uno a dos meses, dependiendo del programa de capacitación autorizado por el SEE. En esta modalidad, el Probecat únicamente cubre los honorarios del instructor y las becas a los participantes.

#### 3.6. Modelo de Capacitación Basada en Normas Técnicas de Competencia Laboral

Opera en las modalidades escolarizada y mixta y se caracteriza por basar sus contenidos y estructura curricular en Normas Técnicas de Competencia Laboral (NTCL) que aprueba el Consejo de Normalización y Certificación de Competencia Laboral (CONOCER), o bien, en aquellas Normas Institucionales elaboradas por el sector educativo, que sean aprobadas como NTCL durante el ejercicio. Este modelo considera durante el proceso de formación, la evaluación de la competencia laboral de las personas, por lo que los cursos son impartidos en planteles de capacitación o empresas debidamente acreditadas como centros de evaluación. Asimismo, el Programa promueve ante el organismo certificador correspondiente, la certificación de los becarios egresados de estos cursos como un elemento adicional para facilitar su inserción al trabajo.

Cabe señalar que el Programa opera este modelo de capacitación en una parte de los cursos de la modalidad escolarizada, de acuerdo con la disponibilidad de oferta de capacitación en cada entidad federativa y, como prueba piloto, en la modalidad mixta en medianas y grandes empresas. La duración de los cursos varía de uno a tres meses en estas modalidades y el perfil del becario es similar al de las modalidades en que operan.

Por otra parte, el Probecat podrá apoyar la certificación de la competencia laboral de personas desempleadas que captan los SEE, en los casos en que se cuente con las evidencias de desempeño laboral señaladas por las NTCL y con base en el procedimiento definido por el organismo certificador que corresponda.

#### 3.7. Modalidades de atención en prueba

Con objeto de que el Programa pueda responder con mayor precisión a las condiciones y necesidades cambiantes del mercado laboral y crear los mecanismos que permitan mejorar la definición de la población objetivo del mismo; atender segmentos específicos de dicha población, o bien evaluar nuevos modelos de capacitación, se instrumentan modalidades de atención sujeta a prueba piloto. Para ello, la DGE establece los lineamientos de operación y requisitos de participación de la población objetivo, así como la duración de los cursos en dichas pruebas, a fin de llevarlas a cabo en forma selectiva y en coordinación con los SEE, ya sea en el ámbito local, regional o nacional. Asimismo, se evalúan los resultados y se dictamina su aplicación, rediseño o suspensión.

#### 4. STPS desarrolla dos pruebas piloto:

- Habilidades Básicas y Búsqueda de Empleo.** Con objeto de desarrollar un perfil ocupacional genérico con habilidades, actitudes de cambio y adaptación a esquemas modernos de producción, se promueve un proceso de capacitación modular para becarios de 18 a 45 años de edad.
- Servicios Integrales de Capacitación y Apoyo a la Colocación.** Tiene como propósito probar esquemas que permitan la adquisición de servicios a proveedores externos para la identificación de requerimientos de mano de obra, promoción y difusión de cursos específicos, reclutamiento y selección de buscadores de empleo, capacitación, prácticas en planta, y la colocación de egresados en un puesto de trabajo.

#### 4. Apoyos específicos que otorga el Programa y obligaciones de los becarios

Las becas que se otorgan a los desempleados son equivalentes al salario mínimo diario vigente al inicio del curso, que establece la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos (CONASAMI) para el área geográfica correspondiente. El monto de la beca se paga durante el tiempo que dure el curso de capacitación. Para el caso de las modalidades escolarizada y autoempleo se proporciona, adicionalmente a la beca, una ayuda para transporte que para el presente año es de 6 pesos diarios.

Asimismo, el Programa y las medianas y grandes empresas participantes cubren los costos de capacitación, los cuales están integrados por los honorarios de los instructores y los materiales que se consumen en el proceso de enseñanza-aprendizaje, dependiendo de la modalidad y la especialidad, en sus fases teórica y práctica, de acuerdo a los tabuladores que para el efecto emita la DGE.

Por parte del centro capacitador o la empresa, los becarios reciben el curso de capacitación en el que están inscritos, durante seis a ocho horas diarias y de cinco a seis días de la semana, según la modalidad y el curso. De acuerdo con las exigencias propias del curso, además de los materiales de capacitación, disponen de las herramientas y el equipo para sus prácticas en el centro capacitador o en la empresa. En el caso de la capacitación para el autoempleo, se seleccionan los becarios, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 5.12. de estas Reglas, para recibir un paquete de herramientas que facilite su inserción al trabajo productivo por cuenta propia.

Los becarios reciben atención médica gratuita por parte de las instituciones públicas de salud, por conducto de la unidad médica que corresponda a su domicilio. Estos servicios médicos son del primer nivel de atención, que consiste en la consulta externa y medicamentos.

En las modalidades mixta en micro y pequeñas empresas, escolarizada y autoempleo, los becarios recibirán adicionalmente un seguro de accidentes que los cubra durante el proceso de capacitación, conforme a los lineamientos que para el efecto se establezcan. Cabe señalar que para el caso de la modalidad mixta en medianas y grandes empresas, el seguro de accidentes deberá ser cubierto por las empresas participantes.

Al término del curso el becario recibe la constancia que certifique su capacitación y la información sobre las oportunidades de empleo existentes, así como la orientación que requiere para trabajar por su cuenta o para formar un grupo de trabajo independiente.

En el caso particular del modelo de capacitación basada en NTCL, el Programa apoya adicionalmente con el pago de 100% del costo del certificado de competencia laboral de la población beneficiaria, de acuerdo a lo previsto en el numeral 3.6. de estas Reglas y conforme a la Regla General sobre Tarifas del Sistema de Certificación de Competencia Laboral, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de diciembre de 1997.

En todas las modalidades, al recibir los beneficios antes mencionados, los becarios, en ningún caso, estarán obligados a realizar acciones o tareas que no estén relacionadas con el proceso de capacitación en el que participan. Asimismo, los becarios son responsables de respetar el reglamento interno del centro de capacitación o empresa; informar al SEE al obtener un empleo, ya sea durante el curso o una vez concluido éste; no incurrir en ningún supuesto de baja; y presentar los exámenes teóricos y prácticos de conocimiento que aplique el instructor.

#### 5. Mecánica de operación

Los SEE son las instancias responsables de operar el Programa, ejercer los recursos asignados, autorizar los cursos de capacitación en las modalidades escolarizada, mixta en micro, pequeñas, medianas y grandes empresas, y autoempleo, y realizar las siguientes actividades de acuerdo con los lineamientos de operación relacionados en el Anexo 3.

##### 5.1. Detectar las necesidades de capacitación por modalidad

- Identificar por modalidad, de acuerdo con lo establecido en los lineamientos específicos, las actividades económicas con mayor crecimiento y demanda de trabajo en la entidad y su ubicación a nivel regional. Esta información se valida en el Comité Ejecutivo de Empleo y forma parte sustantiva del documento de detección de necesidades de capacitación.
- Levantar encuestas en las localidades donde se ubican empresas que desarrollan esas actividades económicas y procesar la información, a fin de obtener un listado de las ocupaciones más demandadas en orden de importancia. Esta información se deberá utilizar en la planeación anual de las acciones del Programa. Si es necesario, con base en la observación permanente del mercado de trabajo, el SEE podrá actualizar la detección de necesidades de capacitación durante la operación del Programa.
- Con base en la detección de necesidades, en el mes de noviembre, elaborar el plan de trabajo anual, el cual se someterá a la consideración del Comité Ejecutivo de Empleo.
- Presentar a la DGE las previsiones de atención de la demanda de capacitación y el plan de trabajo el cual deberá sustentarse en los recursos humanos y de infraestructura que garanticen su cumplimiento.

##### 5.2. Concertar acciones con instituciones capacitadoras en las modalidades escolarizada y autoempleo

- Informar a las instituciones de capacitación registradas ante la SEP y/o la STPS sobre las Reglas de Operación del Probecat.
- Convocar a las instituciones capacitadoras para presentarles los requerimientos detectados. Para determinar dichos requerimientos se utilizará la información sobre las ocupaciones más demandadas, captada en la detección de necesidades.
- Definir conjuntamente con las instituciones participantes, con base en la detección de necesidades, la disponibilidad de los cursos, especialidades, fechas de inicio y término, horarios y número de capacitandos por curso y en cada plantel. Los instructores, son contratados por los SEE en coordinación y a propuesta de las instituciones educativas, de acuerdo con los tabuladores emitidos por la DGE.

##### 5.3. Concertar acciones con empresas en ambas vertientes de la modalidad mixta

- Informar a las empresas sobre la normatividad vigente del Programa, en particular, sobre los requisitos para que éstas puedan participar.
- Acordar con las empresas las acciones de capacitación, fechas de inicio y número de becarios por empresa.
- Proporcionar a las medianas y grandes empresas el formato Solicitud de Acciones de Capacitación Mixta, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 1 de abril de 1998, para que presenten sus requerimientos.
- Suministrar a las micro y pequeñas empresas el formato de solicitud de acciones de capacitación mixta y de Carta Compromiso para que formalicen su participación en el Programa, conforme a los Lineamientos para la Operación de la Modalidad de Capacitación Mixta en Micro y Pequeñas Empresas del 2000. La solicitud de acciones de capacitación mixta podrá presentarse en el formato referido o bien en escrito libre, por conducto del instructor monitor o directamente en las oficinas del SEE.
- Informar a la empresa, por escrito, la respuesta a su Solicitud de Acciones de Capacitación Mixta. La empresa podrá considerar aceptada su solicitud en caso de no recibir respuesta dentro de los siguientes diez días hábiles, después de haber sido recibida su solicitud por el SEE.
- Enviar a la DGE el informe de visita que valide los datos de las empresas medianas o grandes que participen por primera vez en el Programa, antes del inicio de los cursos solicitados, conforme a lo establecido en los lineamientos específicos.
- Firmar un convenio de capacitación mixta con las medianas y grandes empresas conforme a los Lineamientos para la Operación de la Modalidad Mixta en Medianas y Grandes Empresas del 2000.

##### 5.4. Reclutar, seleccionar y contratar instructores monitores de la modalidad de capacitación mixta en micro y pequeñas empresas

- Identificar los giros y especialidades en que se impartirá la capacitación para esta modalidad.
- Revisar la cartera de solicitantes de empleo del SEE, para convocar, de entre éstos, a aquellos que pudieran participar y, en caso de ser necesario, realizar promoción para atraer candidatos.
- Reclutar a los candidatos de acuerdo al siguiente perfil:
  - Mostrar conocimiento del área de trabajo, con base en su formación profesional o técnica y/o;
  - Tener una experiencia laboral mínima de dos años en el área o especialidad de trabajo, y
  - Tener aptitudes para conducir procesos de enseñanza-aprendizaje, coordinación, control y seguimiento.

El responsable de esta modalidad en el SEE realiza una entrevista con el fin de validar el perfil del solicitante, de acuerdo con su currículum y con el resto de la documentación probatoria necesaria.

- Contratar sólo a los instructores monitores que puedan dedicarse de tiempo completo a las actividades que implica el curso, desde la concertación con empresas hasta la evaluación del proceso de capacitación y colocación, como lo establecen los lineamientos específicos.
- Pagar los honorarios del instructor monitor de acuerdo al tabulador que emite la DGE, incluyendo 15 días previos al inicio del curso y hasta la conclusión del mismo, a fin de que puedan ser cubiertos los servicios de promoción y difusión, concertación con empresas, apoyos al reclutamiento y otras asociadas a la preparación de los cursos.
- Los procedimientos y formatos para el proceso señalado se detallan en los Lineamientos para la Operación de la Modalidad de Capacitación Mixta en Micro y Pequeñas Empresas del 2000.

##### 5.5. Concertar acciones de capacitación en iniciativas locales de empleo

- Difundir el objetivo, características, requisitos de participación y beneficios de la modalidad, en regiones con posibilidad de ser beneficiadas.
- Integrar y actualizar permanentemente un padrón de instructores, que deberán de cumplir los siguientes requisitos:
  - Ser integrante de alguna institución de capacitación o con funciones de apoyo técnico a la producción en el sector rural, y
  - Contar con estudios académicos a nivel licenciatura o profesional técnico, o tener experiencia de por lo menos dos años en aspectos técnicos de la producción, administración y comercialización en grupos productivos.
  - Presentar y entregar la documentación soporte de su experiencia laboral en una institución de capacitación y/o con funciones de apoyo técnico al sector rural, así como la relacionada con su escolaridad y experiencia laboral adicional, que permita al SEE realizar una evaluación curricular que justifique su incorporación al padrón.
- Atender a los grupos productivos interesados en participar, quienes podrán elegir, de entre los instructores inscritos en el padrón, uno que los asistirá en el trámite de presentación de la propuesta de capacitación, de acuerdo con los formatos siguientes:
  - Carta solicitud de apoyo para la capacitación.
  - Perfil de los solicitantes, requerimientos de la capacitación y recursos disponibles.
  - Programa del curso y contenido desarrollado por unidad temática.
  - Domicilio y croquis del punto sede de reunión del grupo de capacitación (croquis de macro y micro localización).
- Recibir la propuesta de capacitación presentada por el grupo productivo, y avalada por el instructor que desarrollará las acciones de capacitación de conformidad con el grupo.
- Verificar y evaluar in campo la información proporcionada, con base en los siguientes criterios:
  - Pertinencia del contenido del curso con las necesidades específicas del proyecto productivo.
  - Apoyos adicionales con los que cuente el grupo productivo y que contribuyan a su desarrollo técnico y económico.
  - Disponibilidad de instalaciones, materiales e infraestructura necesaria para el desarrollo de la capacitación.
- Emitir la constancia de validación de la propuesta confirmando la existencia del grupo productivo y los datos presentados en su solicitud, así como avalar los requerimientos de capacitación.

- Remitir a la DGE, para su aprobación, la solicitud de Autorización de Acciones y la documentación soporte que se precisa en los lineamientos específicos.
- Contratar, una vez autorizado el curso por la DGE, al instructor que haya sido elegido por el grupo de acuerdo al tabulador correspondiente.

##### 5.6. Autorizar y registrar las acciones de capacitación

- En el caso de las modalidades escolarizada y mixta en ambas vertientes, autorizar los cursos de capacitación que se ajusten a los lineamientos normativos respectivos; para ello, el SEE deberá elaborar el formato de Autorización de Acciones, el cual será firmado por el titular del SEE.
- Para la capacitación para el autoempleo, el SEE autorizará los cursos de capacitación que se ajusten a la normatividad establecida y conforme al porcentaje que sea asignado al SEE por la DGE, de acuerdo a la composición de becas por modalidad. Para ello, el titular del SEE firmará el formato de Autorización de Acciones.
- En el caso de la modalidad de iniciativas locales de empleo, enviar a la DGE para su revisión y, en su caso, autorización, el formato de Autorización de Acciones, con la documentación que sustente cada uno de los cursos propuestos. La DGE autorizará las propuestas de cursos en un plazo no mayor de tres días hábiles, a partir de la recepción de la documentación citada. En caso de no dar respuesta en dicho plazo, se considerará aprobada la solicitud. La DGE podrá solicitar información adicional en cuyo caso el plazo anterior volverá a iniciarse al recibir la información adicional solicitada.
- En todos los casos, enviar a la DGE, vía correo electrónico, la relación de cursos para su registro, de acuerdo con la información contenida en el formato de Autorización de Acciones, por lo menos con diez días hábiles de anticipación al inicio de los cursos para las modalidades escolarizada, autoempleo e iniciativas locales de empleo y con cinco días hábiles de anticipación para la modalidad mixta en ambas vertientes. Los SEE tendrán diez días hábiles a partir de la fecha de inicio de los cursos registrados para informar por correo electrónico, ratificándose por escrito a la DGE la cancelación de cursos que no hubieran iniciado.

##### 5.7. Transferir y comprobar recursos

- Obtener de la DGE la autorización y/o registro, según corresponda, de los cursos del Probecat. Cabe mencionar que el proceso para transferir, liberar, ejercer y comprobar los recursos inicia cuando el SEE obtiene dicha autorización o confirma el registro.
- Con base en la inversión comprometida, la cual se integra con el monto de las becas, gastos de capacitación, ayuda de transporte y paquetes de herramientas, en su caso, asentada en el formato de Autorización de Acciones, la DGE hace las previsiones de pago considerando la programación mensual de los recursos presupuestales autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP). Corresponde al SEE elaborar las Autorizaciones de Pago para liberar los recursos destinados a los conceptos de gasto señalados.
- El banco corresponsal entrega los recursos a los SEE los cuales, posteriormente, deberán efectuar los pagos con base en las nóminas de becarios, facturas y recibos correspondientes.
- Esta documentación comprobatoria de gasto permanece en resguardo del SEE para las revisiones que juzgue conveniente la STPS, así como los órganos de control estatal y/o federal.
- Los documentos antes señalados y el aviso de reintegro de los recursos no ejercidos de cada Autorización de Pago, sirven de base para elaborar el Detalle de Pago que se envía a la STPS para la comprobación de los recursos ejercidos.
- Los procedimientos y formatos para el proceso señalado se detallan en los Lineamientos para Administrar los Recursos Presupuestales de los Programas del Servicio Nacional de Empleo del 2000.

##### 5.8. Reclutamiento y selección de becarios

###### 5.8.1. Reclutamiento

- Convocar a la población objetivo de cada modalidad mediante diversas acciones de promoción y difusión, como campañas publicitarias en prensa, radio, volanteo, entre otras. En estas acciones podrán participar los centros capacitadores y las empresas; cabe señalar que, en caso de que las empresas y los planteles educativos propongan aspirantes a una beca, éstos deberán cubrir los requisitos de participación en el Programa y, en su caso, ser registrados por el SEE.

- b) Registrar a los candidatos en forma inmediata, mediante el llenado del Registro Personal, el cual deberá contener los datos de la Clave Única de Registro de Población (CURP). En caso de que el candidato no cuente con dicha Clave, se promoverá su tramitación, de acuerdo con los mecanismos que para el efecto se instrumenten a nivel estatal y federal. El registro de los aspirantes podrá realizarse en las instalaciones del SEE o sus unidades móviles, así como en los centros capacitadores y empresas participantes.
- c) Integrar el expediente del becario con el registro personal, copia de la identificación oficial y copia del acta de nacimiento. En caso de no contar con este último documento, se podrá considerar como válida una constancia firmada por las autoridades municipales. Asimismo, el solicitante de empleo deberá firmar el registro personal, bajo protesta de decir verdad.

#### 5.8.2. Selección

- a) Entrevistar individualmente a los aspirantes para verificar que cumplan con el perfil de la modalidad y curso que están solicitando, de acuerdo con lo establecido en el Anexo 2 de estas Reglas, y validar la información del registro personal.
- b) Encauzar a los aspirantes a los cursos de capacitación de acuerdo con sus intereses, habilidades y experiencia y a la situación del mercado de trabajo.
- c) Verificar que el perfil del candidato sea compatible con los requerimientos de las empresas, en el caso de ambas vertientes de la modalidad mixta.
- d) Verificar que el aspirante no haya sido beneficiado anteriormente por el Probecat, de acuerdo con los registros administrativos existentes en los SEE, salvo en los casos señalados en el apartado 2.1. de estas Reglas.
- e) En caso de que el solicitante de empleo no sea admitido por la falta de uno o más requisitos, podrá volver a solicitar su incorporación al Programa en cuanto los cubra.
- f) En la situación particular en que se presenten más aspirantes que el número de becas disponibles, se dará prioridad a las personas, que cumpliendo con los requisitos del Programa, hayan presentado primero su solicitud y representen la única fuente de ingreso en su familia.

#### 5.9. Registro, control y baja de becarios

##### 5.9.1. Registro de becarios

- a) Registrar al solicitante en la base de datos disponible en el SEE, una vez que su solicitud haya sido validada.
- b) Elaborar la relación de becarios para cada curso, en la que se deberán indicar los siguientes datos: nombre del plantel, empresa o grupo productivo; modalidad; especialidad; horario; fecha de inicio y término del curso; y nombre de los becarios. Su elaboración deberá iniciarse 15 días antes del curso y podrá concluirse, dependiendo de la modalidad, hasta diez días después de haber iniciado el mismo.
- c) Informar a los aspirantes que fueron seleccionados, por lo menos cinco días hábiles antes del inicio de los cursos, la fecha en que deberán presentarse a la capacitación y el plantel o la empresa en la que quedaron inscritos.
- d) Turnar copia de los listados preliminares de becarios, cuando menos dos días antes del inicio del curso, a los planteles o empresas y, durante el curso, cotejarlos con las listas de asistencia.
- e) Cubrir los lugares disponibles o los lugares vacantes por abandono de becarios, con personas seleccionadas que no hayan sido incluidas en algún otro curso, dentro de los siguientes plazos:
  - i) Cuando se traten de cursos de tres meses, durante los primeros diez días hábiles.
  - ii) En los cursos de dos meses, en los primeros cinco días hábiles.
  - iii) En los cursos de un mes no se harán sustituciones.
- f) Elaborar credenciales a los becarios que estén inscritos en cursos con una duración mayor a un mes y en zonas urbanas. Las credenciales deberán ser entregadas durante los primeros diez días hábiles, después de haber iniciado el curso.
- g) Elaborar y enviar a los servicios médicos, la relación de los becarios inscritos como definitivos, diez días hábiles después de haber sido elaborada la lista definitiva de becarios, a fin de que, en caso necesario, reciban la atención médica del primer nivel.
- h) Enviar, en los casos de las modalidades mixta en micro y pequeñas empresas, escolarizada y autoempleo, la relación de becarios a la DGE, para el otorgamiento del seguro de accidentes, conforme a los lineamientos que para el efecto se establezcan.

- i) Proponer al solicitante, cuando no exista el curso o bien, que no haya cupo en el grupo seleccionado, su integración a otra especialidad o incorporarlo al Programa cuando se imparta el próximo curso en esa especialidad.

##### 5.9.2. Baja de becarios

- a) Dar de baja a los becarios por las siguientes causas:
  - i) Faltar injustificadamente los primeros tres días del curso.
  - ii) Dejar de asistir al curso el viernes y lunes siguiente por más de una vez, sin causa justificada.
  - iii) Faltar injustificadamente durante cuatro días al mes o seis días durante el curso.
  - iv) Faltar cinco días hábiles consecutivos sin causa justificada.
  - v) Infringir el reglamento interior del plantel capacitador o de la empresa.
- b) Los instructores y monitores serán los responsables de llevar el control de las asistencias de los becarios y deberán reportar mensualmente a los SEE las fallas registradas en los listados de asistencia.

#### 5.10. Inicio y seguimiento de la capacitación

- a) Iniciar los cursos en la fecha programada y cuando menos con el 80% de los becarios previstos.
- b) Verificar, a través de visitas periódicas, que serán por lo menos dos al mes, que los centros de capacitación, empresas y proyectos productivos, que realicen cursos, impartan los programas de capacitación acordados. En lo particular, revisar lo siguiente:
  - i) Que los cursos se impartan en los horarios y días acordados.
  - ii) Que los instructores asistan diariamente y cubran el temario en los tiempos establecidos.
  - iii) Que los cursos cuenten con los materiales didácticos e insumos de capacitación que requieren al inicio del curso o a más tardar 5 días hábiles después del inicio para cursos de un mes; 8 para cursos de dos meses, y 12 en cursos de tres meses.
  - iv) Que se entregue a los SEE la lista de asistencia de los becarios y, en su caso, los motivos de las bajas, cinco días hábiles antes de que finalice cada mes.

#### 5.11. Pago de la beca, ayuda para transporte y deducciones

##### a) Pagar los apoyos bajo los siguientes criterios:

- i) Cubrir el pago de los beneficios especificados por modalidad a partir de la fecha en que el becario se incorpore al plantel, empresa, o se registre como becario del Programa en un curso de proyecto productivo. Los apoyos se pagarán en forma mensual, salvo en los casos que el SEE tenga la capacidad operativa, y así lo decida, podrán efectuarlos de manera quincenal o semanal. Dichos pagos se realizarán en el plantel, empresa, instalaciones bancarias o donde se lleven a cabo los cursos; en caso de pagar en un lugar distinto, los becarios serán notificados con antelación del lugar y fecha donde se efectuarán.
- ii) En el caso de sustitución de becarios, podrán recibir la parte proporcional de los apoyos en el primer mes, a condición de que hayan asistido cuando menos dos semanas.
- iii) En el caso de que el becario cause baja, sólo se pagará el monto correspondiente a los días asistidos.
- b) Las deducciones del monto mensual total de la beca y la ayuda de transporte se harán según los siguientes criterios:
  - i) Faltar injustificadamente al curso representará un descuento de un salario mínimo diario.
  - ii) Faltar injustificadamente el viernes y el lunes siguiente representará un descuento equivalente a cuatro salarios mínimos diarios.
  - iii) Faltar injustificadamente a una clase o materia impartida durante el horario de instrucción, será causa de descuento de un salario mínimo diario.
- c) En caso de falta, sólo se aceptarán incidencias médicas que expida el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) o los servicios estatales de salud. Por otras causas, el SEE podrá expedir justificaciones de faltas o incidencias a un becario, las cuales no deberán ser de más de tres días por mes. Asimismo, el SEE podrá justificar faltas o incidencias en localidades que carecen de centros de salud a cargo del IMSS o de instituciones estatales de salud.

#### 5.12. Asignación de paquetes de herramientas

Los paquetes de herramientas se asignan con base en el documento: *Lineamientos y Procedimiento para la Adquisición y Asignación de Paquetes de Herramientas a los Becarios de la Modalidad de Autoempleo del Probecat*. Estos paquetes tendrán un costo mínimo de 1,500 pesos y un máximo de 6,000 pesos, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado, dependiendo de la especialidad. Los criterios para la selección de los beneficiarios son:

- a) Participar como becario en las especialidades de la modalidad de autoempleo que definan los SEE, de acuerdo con los lineamientos antes citados.
- b) Tener dependientes económicos y que su ingreso sea el de mayor importancia en la economía familiar.
- c) Manifestar interés de trabajar por cuenta propia.
- d) Tener experiencia laboral en la especialidad en la que fueron capacitados.
- e) Haber demostrado un alto aprovechamiento del curso, de acuerdo con la evaluación efectuada por el centro capacitador.

#### 5.13. Canalización del egresado al proceso de colocación

- a) Informar y orientar a los egresados del Programa que se presenten al SEE, sobre las diferentes alternativas de colocación.
- b) En los cursos de capacitación mixta en medianas y grandes empresas, verificar, en un plazo no mayor de quince días, que la empresa entregue al SEE constancias de incorporación al empleo de por lo menos el 70% de los becarios egresados, así como la información de permanencia en el empleo a los 90 días de haber sido contratados.
- c) Registrar los resultados de la colocación en la modalidad mixta en micro y pequeñas empresas reportados por el instructor monitor.

#### 6. Medidas complementarias en periodos electorales

Con motivo de las elecciones para la renovación de los poderes federales y estatales, los SEE deberán cuidar que los recursos destinados a la realización del Programa se ejerzan con base en las presentes Reglas de Operación, además de observar lo siguiente:

- a) No realizar pago a los becarios durante los diez días naturales previos al de la elección, tanto estatal como federal y seis días con posterioridad a dicho evento; para ello, programarán los pagos a los becarios para evitar retrasos.
- b) Evitar que participen partidos políticos, se realicen actos de proselitismo político o se entregue propaganda política dentro de las instalaciones donde se lleven a cabo ferias de empleo, pago de becarios, paquetes de herramientas o se entregue cualquier beneficio del Programa.
- c) No realizar actos de reclutamiento de becarios ni ningún otro acto dentro de su competencia, en oficinas de los partidos políticos o de asociaciones con fines similares.
- d) Evitar difundir información que relacione los beneficios del Programa con la pertenencia o el apoyo para algún partido político.
- e) No solicitar ni aceptar como identificación para el pago a becarios, o el otorgamiento de cualquier otro beneficio del Programa, credenciales de cualquier partido político.
- f) Verificar que todas las acciones de promoción y difusión del Programa que se realicen en la entidad federativa, se sujeten al *Manual de Identidad y Normas Mínimas de Comunicación Social*, del Programa emitido por la STPS.

#### 7. Lineamientos generales de programación y presupuestación

La programación y presupuestación del Probecat es responsabilidad de la STPS. Anualmente, se incorpora al programa operativo de esta Secretaría el presupuesto que, una vez aprobado por la H. Cámara de Diputados, es asignado y transferido a las entidades federativas para su ejercicio.

Dada la dimensión y dinamismo demográfico de las entidades federativas, así como las características de sus mercados de trabajo, los recursos requeridos son distintos en cada una; asimismo, la capacidad operativa de cada SEE para ejercer los recursos presupuestales del Probecat difiere en función de su



estructura administrativa, de los apoyos recibidos por parte del gobierno estatal, de sus estrategias de promoción y concertación con el sector productivo, entre otros factores; además de situaciones administrativas específicas que afecten el funcionamiento de los SEE.

Tomando en cuenta esos elementos, la asignación anual por entidad federativa del presupuesto al Probecat se realiza con base en los siguientes lineamientos metodológicos:

- a) Presupuesto base. El punto de partida para la asignación lo constituye el presupuesto ejercido en año de operación precedente, el cual es reflejo, en este Programa en especial, de la capacidad operativa de los SEE, de su penetración en el mercado laboral, cobertura geográfica, servicios a la población, posibilidades de concertación con empresarios y organizaciones sociales.
- b) Ajuste por inflación. Al presupuesto base por entidad federativa se aplica un incremento equivalente al aumento esperado durante el año en los costos unitarios del Programa, como: beca al beneficiario, pago del instructor, materiales para la capacitación y ayuda para transporte.
- c) Situaciones administrativas específicas. En el caso de aquellas entidades federativas en las cuales se tenga previsto reestructuraciones administrativas o cualquier otra circunstancia administrativa que implique dificultades prácticas para ampliar la capacidad de operación de los SEE, de acuerdo con la experiencia observada, la STPS puede no ampliar los recursos en términos reales.
- d) Asignación por condiciones del mercado de trabajo. Una vez calculado el ajuste por inflación de presupuesto base, se compara con el presupuesto global autorizado para obtener el incremento real de los recursos por ejercer, mismo que se distribuye entre las entidades federativas, con base en la importancia relativa de las poblaciones objetivo del Programa en cada una de ellas y de acuerdo a los siguientes criterios por modalidad de capacitación:
  - i) Escolarizada. Se toma en consideración el volumen de población desempleada urbana, estimado con base en la Encuesta Nacional de Empleo, levantada por el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI) y la STPS, a partir de los atributos de edad, escolaridad y experiencia laboral, definidos por la normatividad del Programa.
  - ii) Mixta en medianas y grandes empresas. Se toma en cuenta el crecimiento del empleo formal durante el año anterior, de acuerdo con los registros administrativos del IMSS.
  - iii) Mixta en micro y pequeñas empresas. Se considera el número de establecimientos de estos tamaños, registrados ante el IMSS.
- e) Autoempleo. La importancia relativa asignada a cada entidad federativa corresponde al volumen de población desempleada urbana, que se estima con base en la Encuesta Nacional de Empleo, levantada por el INEGI y la STPS, a partir de los atributos de edad, escolaridad y experiencia laboral definidos por la normatividad del Programa.
- f) Iniciativas Locales de Empleo. Se considera el volumen de población subempleada rural, estimado con base en la Encuesta Nacional de Empleo, levantada por el INEGI y la STPS.
- g) Capacitación Basada en Normas Técnicas de Competencia Laboral. Los criterios corresponden con los definidos para la modalidad escolarizada; adicionalmente se considera la disponibilidad de oferta de capacitación, centros de evaluación y organismos certificadores.
- h) Ajuste por desempeño. Una vez estimada la asignación estatal del incremento real del presupuesto, se realiza un ajuste, de acuerdo con el índice de desempeño resultante de la evaluación realizada por la DGE sobre las actividades ejecutadas por los SEE durante el año precedente. Esta evaluación incorpora un sistema de puntajes que considera diversos indicadores agrupados en cinco categorías: fortalecimiento institucional, vinculación del mercado de trabajo, capacitación, ejercicio del gasto, y servicios de información.

Los lineamientos metodológicos anteriores derivan en la siguiente expresión funcional del procedimiento para la asignación estatal del presupuesto:

$$P_i = f(P_0, I, CM_i, D_i)$$

Donde:

- $P_i$  Presupuesto asignado a la entidad federativa  $i$ ;  
 $f$  Función de  
 $P_0$  Presupuesto base de la entidad federativa  $i$ .

$I$  Incremento promedio de los costos unitarios del Programa.

$CM_i$  Incremento real del presupuesto base de la entidad federativa  $i$  por condiciones del mercado de trabajo.

$D_i$  Ajuste en el presupuesto base de acuerdo al desempeño del SEE de la entidad federativa  $i$  en el año anterior.

- f) Autorizaciones durante el ejercicio. La aplicación de los criterios anteriores permite determinar la asignación anual del presupuesto destinado al Probecat por entidad federativa. Para lograr el mayor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos, la STPS instrumenta un mecanismo para su ministración, que consta de dos etapas: la primera, al inicio del año, en la que se autoriza un monto que en conjunto es superior al 50% de los recursos asignados al Programa; y la segunda, se autoriza a mitad del año, de acuerdo con el nivel de ejecución del mismo en cada entidad federativa, tomando en cuenta su ritmo de ejercicio durante el primer semestre; sus acciones específicas de capacitación y sus expectativas de gasto durante el ejercicio. Lo anterior, con objeto de redistribuir los recursos de aquellas entidades que no ejercerán la totalidad de los mismos a aquellas con mayor ritmo de gasto en la ejecución del Programa, considerando el desempeño de la gestión observada.

#### 8. Casos de retención y suspensión de la transferencia de fondos

La STPS mediante la DGE observará la aplicación de los recursos asignados a las entidades federativas. En el marco de las presentes Reglas de Operación y de sus anexos, la STPS podrá retener o suspender la ministración de recursos a los SEE, en los siguientes casos:

- a) Retención:
  - i) Los SEE no envíen a la DGE el cierre presupuestal del ejercicio anterior.
  - ii) La autoridad competente de las entidades federativas no designe y registre a los servidores públicos responsables de administrar el presupuesto del Programa.
  - iii) Los SEE presenten incompleta o retrasen recurrentemente la comprobación de los recursos liberados.

- iv) Cuando recurrentemente los SEE sean objeto de observaciones no relevantes por parte de los órganos de control federales y estatal.

#### b) Suspensión:

- i) Por auditorías al ejercicio presupuestal de los SEE, que realicen los órganos federales y/o estatal de control, en las que se presuma y/o confirme la desviación del Programa, que ponga en riesgo su operación y/o viabilidad durante el ejercicio, o afecten gravemente la imagen institucional, así como el monto de recursos destinados al Programa.
- ii) La DGE tenga la evidencia de que en forma recurrente se observen incumplimientos graves a la normatividad contenida en los documentos relacionados con la operación de las modalidades de capacitación y no se apliquen las medidas correctivas que correspondan.
- iii) Los SEE comprueben el gasto ante la DGE sin contar con la documentación soporte o la retrasen en los términos referidos en los Lineamientos para Administrar los Recursos Presupuestales de los Programas del Servicio Nacional de Empleo del 2000.
- iv) Cuando recurrentemente los SEE sean objeto de observaciones relevantes por parte de los órganos de control federales y estatal.
- v) Cuando no se cumpla cabalmente lo dispuesto en alguno de los incisos a que se refiere el apartado 6 de estas Reglas de Operación.

Respecto a los puntos anteriores y en caso de que así lo determinen las auditorías, la STPS solicitará el reintegro de los recursos a los gobiernos estatales.

En el caso de retención, la DGE podrá comunicarla telefónicamente o por escrito; en el de suspensión, comunicará de manera oficial la decisión de interrumpir el envío de recursos. En ambos casos, el suministro se reanuda en cuanto se subsane la falta que le haya dado origen.

### 9. Esquemas periódicos de monitoreo y evaluación de la operación

#### 9.1. Indicadores de evaluación

Para la evaluación de la operación del Programa se cuenta con la información de los siguientes indicadores a nivel nacional, que miden el impacto y calidad del Programa y cuyas fórmulas aparecen en el Anexo 4.

- a) Índice de colocación de becarios por modalidad, a los tres meses de haber egresado. Mide el impacto de la capacitación de los becarios en la obtención de un empleo, en todas las modalidades del Programa. Cabe señalar que en el caso de las iniciativas locales de empleo, la permanencia en el proyecto productivo se considera similar a la colocación medida en el resto de las modalidades. Este indicador se obtiene mediante una encuesta trimestral que levanta el SEE, a una muestra representativa de los egresados del Programa a nivel nacional, que se calcula con base en el número total de inscritos. Los resultados se obtienen dos meses después de que se levanta la información de la encuesta.
- b) Satisfacción de los becarios en cuanto a la atención recibida. Mide el grado de satisfacción de los usuarios en cuanto a la atención recibida. La información se obtiene mediante una encuesta, que es aplicada por personal del SEE, en la que se consulta la opinión de los becarios sobre la calidad de la atención y los servicios recibidos por el Programa.
- c) Satisfacción de las empresas que requieren cursos de capacitación mixta para cubrir sus vacantes. Mide el grado de satisfacción de los representantes de las empresas a las que les fueron autorizados cursos de capacitación mixta. Se identifica la oportunidad en la autorización de los cursos, la atención brindada por el personal del SEE y el seguimiento que realiza el SEE a los cursos de capacitación. Para obtener la información se aplica una encuesta a los representantes de las empresas que participan en este tipo de capacitación.

#### 9.2. Indicadores de gestión

Los indicadores de gestión proporcionan información sobre la eficacia, eficiencia y la capacidad de ejecución del Programa y sus fórmulas aparecen en el Anexo 4.

- a) Otorgamiento de becas de capacitación. Mide el nivel de eficacia en el otorgamiento de becas a la población objetivo del Programa. El indicador se obtiene comparando el número de becas otorgadas mensualmente a nivel nacional, con respecto a las previsiones de atención del periodo correspondiente. Lo anterior permite conocer el comportamiento del Programa en el nivel nacional en comparación con las previsiones de atención establecidas.
- b) Participación de la modalidad mixta en medianas y grandes empresas, así como en micro y pequeñas. Mide el nivel de participación de estas modalidades, con relación al total de becas otorgadas en el Programa, con el propósito de orientar el otorgamiento de becas de la capacitación mixta en sus dos vertientes, debido a la eficacia observada por este tipo de cursos en la colocación en el empleo de becarios egresados. El indicador se calcula comparando el número de becas otorgadas en esta modalidad, respecto del total de becas otorgadas por el Programa.
- c) Ejecución de los recursos para la capacitación mediante el Probecat. Mide la capacidad de ejecución de los recursos en la operación del Probecat, con base en la programación calendarizada del gasto autorizada por la SHCP.
- d) Programación de acciones. Mide la eficiencia de la planeación de los SEE en las acciones de capacitación. El indicador se obtiene comparando el número de becarios que iniciaron la capacitación, con respecto al número de becas programadas por los SEE; entre mayor es el indicador refleja una mejor planeación de los SEE en las acciones a desarrollar. La información se obtiene de los registros administrativos de la DGE.
- e) Comprobación de recursos. Mide la eficiencia de los SEE en la comprobación de los recursos presupuestales liberados. El indicador se obtiene dividiendo el tiempo promedio en la comprobación anticipada de los recursos, entre el tiempo promedio de la comprobación extemporánea. La información se obtiene de los registros administrativos de la DGE.

- f) Participaciones porcentuales del número de becas otorgadas en localidades rurales y urbanas. Ofrece información sobre el comportamiento del Programa en cuanto al porcentaje de becas otorgadas en localidades rurales, menores a los 2,500 habitantes, y urbanas, de 2,500 y más habitantes. La participación porcentual se obtiene por modalidad de atención del Programa mediante los registros administrativos de la DGE.
- g) Eficacia terminal de la capacitación. Ofrece información sobre el número de becarios que egresan de los cursos de capacitación. El indicador se obtiene comparando el número de becarios que egresan de los cursos entre el número de becarios inscritos. La información se obtiene del marco poblacional de la encuesta que mide el índice de colocación de los becarios a los tres meses de haber egresado.

Con base en los resultados de estos indicadores, que se hacen del conocimiento de los SEE para retroalimentar su operación, se busca impulsar medidas correctivas para el mejoramiento de la calidad de las acciones del Programa.

#### 10. Coordinación con otras instancias

La eficacia de las acciones del Programa está asociada al grado de comunicación que exista con otras instituciones y con el sector productivo; por tal razón, en cada entidad federativa se han constituido Comités Ejecutivos de Empleo (CEE), como parte de los compromisos establecidos en los anexos de ejecución de los Convenios de Desarrollo Social, en los que participan representantes de cámaras y asociaciones empresariales, empresas, organismos gubernamentales, sindicatos e instituciones de capacitación, entre otros.

Los Comités participan en la orientación de las acciones de capacitación de los SEE de acuerdo con las necesidades específicas del aparato productivo y en las actividades económicas con mayores posibilidades de empleo, impulsan la vinculación con otras dependencias estatales interesadas en el mercado de trabajo e informan sobre las necesidades de capacitación mixta en las empresas; con ello, es posible orientar los recursos federales de acuerdo con las necesidades específicas de cada región.

Los CEE participan en los Consejos Estatales de Productividad y Competitividad (CEPROC), que están conformados por dependencias gubernamentales federales y estatales, asociaciones de empresarios y trabajadores e instituciones educativas, entre otros, en los cuales se analizan y proponen lineamientos tendientes a procurar el desarrollo de proyectos específicos de inversión, la estabilidad y el aumento de oportunidades de empleo y la vinculación de la oferta y demanda del mercado de trabajo en cada entidad federativa.

Adicionalmente, la STPS celebró unas Bases de Coordinación con la Secretaría de Educación Pública y un Convenio de Cooperación Educativa con el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP), a efecto de concertar acciones para fortalecer los procesos de capacitación y ampliar la cobertura del Probecat. En ambos instrumentos se establecieron los compromisos para el desarrollo de programas de capacitación y de formación de recursos humanos que permitan atender las demandas del sector productivo.

La STPS garantizará que no se dupliquen los esfuerzos de este Programa con otros apoyos federales equivalentes dirigidos a la misma población beneficiaria. En el caso en que se presente concurrencia de esfuerzos federales con el Probecat, se retira el programa que haya llegado con posterioridad; adicionalmente, la STPS promoverá, en su caso, la suscripción de convenios con entidades y dependencias del gobierno federal, cuyos apoyos pudieran ser similares a los del Programa.

#### 11. Contraloría social en la operación y vigilancia del Programa

Con objeto de impulsar la participación de los becarios en el control, vigilancia y evaluación del Programa, se realizan en todo el país acciones de contraloría social en el Probecat, en coordinación con la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo (SECODAM); para ello, se efectúan permanentemente las siguientes acciones:

##### 11.1. Información

La labor informativa se lleva a cabo mediante la impartición de pláticas de contraloría social. Se explica a los becarios en qué consiste la contraloría social en el Probecat, los mecanismos mediante los cuales pueden participar en el control y vigilancia del Programa, sus derechos y obligaciones como becarios y las características del curso de capacitación en el que están inscritos. Un aspecto primordial que se aborda en las pláticas es la identificación de las instancias encargadas de atender las sugerencias, comentarios, quejas y denuncias que tuvieran los becarios sobre la operación del Programa. Las pláticas correspondientes están a cargo de los SEE y se imparten en los primeros diez días de cada curso de las modalidades escolarizada, autoempleo e iniciativas locales de empleo.

##### 11.2. Difusión

En apoyo a las acciones de información arriba señaladas, la STPS, por conducto de la DGE, elabora distribuye a los SEE diversos materiales de difusión sobre las características del Programa, así como de las acciones de contraloría social, con el propósito de transparentar las tareas que se desarrollan en beneficio a la ciudadanía. Los materiales de difusión están diseñados para brindar información de manera práctica a la población beneficiaria, con objeto de que ésta tenga elementos que le permitan detectar irregularidades en la operación del Programa. Dichos materiales son:

- a) Tríptico: Contraloría social. Explica en qué consiste la contraloría social en el Probecat y las formas en que los becarios pueden colaborar en estas acciones.
- b) Tríptico: Derechos y obligaciones de los becarios. Se enlistan las obligaciones que adquiere el becario al incorporarse al curso de capacitación en el Probecat, así como los derechos a los que se hace acreedor; también se describen las causas de baja del Programa y los motivos de descuento aplicables a la beca. Lo anterior de acuerdo con la normatividad aplicable del Probecat.
- c) Cuadriptico: Características de los cursos y requisitos de participación. Se exponen brevemente las modalidades de los cursos de capacitación del Probecat y se enlistan los requisitos que deben cubrir los aspirantes para ingresar a cada una de ellas.

Adicionalmente, se coloca un cartel en el lugar donde se desarrolla la capacitación. El cartel presenta la información sobre las características del curso, como nombre, horario, en su caso, la relación de los materiales de apoyo, monto de la beca y, en su caso, la ayuda para transporte, nombre del instructor, relación definitiva de participantes seleccionados, fechas próximas de pago y los teléfonos y las direcciones en las que se puede obtener información adicional o presentar quejas sobre irregularidades.

##### 11.3. Atención Ciudadana

Se cuenta también con el Sistema de Atención a la Ciudadanía para la recepción de sugerencias, comentarios, quejas o denuncias que presenten los becarios sobre la operación del Programa. En el sistema participan diversas instancias tales como los SEE, los órganos estatales de control, la Unidad de Contraloría Interna en la STPS, la DGE y la SECODAM. Cabe señalar que las oficinas ubicadas en el Distrito Federal cuentan con números telefónicos sin costo que son difundidos continuamente, para atender a los becarios del interior del país.

#### 12. Interpretación y modificación de las Reglas de Operación del PROBECA1

La STPS será la única facultada para su interpretación en la esfera administrativa. Estas Reglas podrán ser modificadas, en su oportunidad, para adecuarlas a las necesidades específicas de capacitación de la población objetivo y de acuerdo a las particularidades de los mercados de trabajo regionales, con base en lo establecido en el artículo 73 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal del año 2000.

#### ANEXO 1 GLOSARIO

##### Buscador activo de empleo

Persona en edad de trabajar que, sin estar ocupada, busca incorporarse a alguna actividad económica.

##### Capacitación

Proceso de enseñanza-aprendizaje que facilita el desarrollo de conocimientos, habilidades y hábitos de trabajo sobre una ocupación, un puesto de trabajo o una unidad de competencia laboral.

##### Carta compromiso

Documento mediante el cual el micro o pequeño empresario manifiesta al SEE su conformidad para aceptar que el aspirante propuesto por el instructor monitor, tome el curso de capacitación de que se trate en las instalaciones del propio micro o pequeño empresario.

##### Certificación de Competencia Laboral

Proceso por medio del cual un organismo de tercera parte reconoce formalmente que un individuo ha demostrado ser competente para desempeñar una función productiva determinada, independientemente de la forma en que la haya adquirido.

##### Comité Ejecutivo de Empleo

Órgano colegiado en el cual se coordinan las relaciones con todos los agentes que intervienen en el mercado de trabajo, a fin de hacer más eficiente la función de los SEE.

##### Competencia Laboral

Aptitud o capacidad productiva de un individuo, que se mide en términos de su desempeño en diferentes contextos laborales y refleja los conocimientos, habilidades y destrezas necesarias para la realización de un trabajo efectivo y de calidad.

##### Convenio de capacitación mixta

Es el documento mediante el cual el gobierno de la entidad federativa, por conducto de los SEE, y la empresa que solicita los cursos de capacitación, establecen una serie de compromisos para el desarrollo de dichos cursos. Cabe señalar que existe una variante de este Convenio en el que participa un centro de capacitación y se presenta cuando la empresa acuerda que una parte de los cursos se realice en las instalaciones del propio centro de capacitación.

##### Grupos productivos

Conjunto de productores subempleados en términos de ingreso o jornada, con requerimientos de capacitación para mejorar sus conocimientos y habilidades técnicas de producción; negociar mejores condiciones en la adquisición de insumos; realizar una administración más eficiente y/o mejorar el acopio o comercialización de los bienes o servicios que generan.

##### Instructor Monitor

Persona contratada por el SEE, de tiempo completo y durante un periodo determinado, para realizar las siguientes actividades principales: concertar con empresas de hasta 30 trabajadores la capacitación de jóvenes buscadores de empleo en sus instalaciones; apoyar el proceso de reclutamiento de personas desempleadas, asesorar y evaluar el proceso de capacitación y colocación de los becarios participantes, e integrar el reporte de seguimiento y evaluación de la capacitación realizada.

##### Norma Técnica de Competencia Laboral (NTCL)

Documento elaborado por representantes de los sectores empresarial, laboral y educativo, que establece los conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes requeridas para el desempeño de una función productiva en un contexto determinado, así como los criterios para su evaluación.

##### Organismo Certificador

Persona moral que cuenta con autonomía y es acreditada por el Consejo de Normalización y Certificación de Competencia Laboral para la expedición y registro de certificados de competencia laboral, acreditación de Centros Evaluadores y Evaluadores Independientes.

##### Población desempleada objetivo

Subconjunto de la Población Económicamente Activa que incluye a las personas de entre 16 y 55 años de edad, que se encuentran sin trabajo, están disponibles para trabajar y buscan trabajo.

##### Población subempleada objetivo

Productores de escasos recursos, de 16 a 65 años de edad, participantes en grupos productivos, que en la actividad productiva principal a que se dedican, perciben ingresos mensuales menores al salario mínimo de la zona económica específica y/o laboran menos de 35 horas a la semana de manera involuntaria.

#### ANEXO 2

#### PERFIL DE LOS BECARIOS Y BENEFICIOS POR MODALIDAD DE ATENCIÓN

##### 1. Capacitación escolarizada

###### Requisitos:

- Ser buscador activo de empleo
- Tener entre 18 y 55 años de edad
- Primaria completa
- Escolaridad máxima de preparatoria o equivalente
- Tener una experiencia laboral mínima de tres meses

###### Beneficios:

- Beca mensual equivalente al salario mínimo regional
- Apoyo para transporte
- Seguro de accidentes
- Servicios médicos básicos
- Pago del instructor
- Material didáctico y de capacitación
- Bajo el modelo de competencia laboral en esta modalidad además se otorga apoyo para la certificación de competencias

**2. Capacitación mixta en medianas y grandes empresas****Requisitos:**

- Ser buscador activo de empleo
- Tener entre 16 y 55 años de edad
- Saber leer y escribir
- Escolaridad máxima de preparatoria o equivalente

**Beneficios:**

- Beca mensual equivalente al salario mínimo regional
- Apoyos económicos o en especie otorgados voluntariamente por la empresa
- Seguro de accidentes
- Servicios médicos básicos
- Capacitación en la empresa
- Contratación inmediata de un mínimo de 70% de los egresados
- Bajo el modelo de competencia laboral en esta modalidad además se otorga apoyo para la certificación de competencias

**3. Mixta en micro y pequeñas empresas****Requisitos:**

- Ser buscador activo de empleo
- Tener entre 16 y 55 años de edad o mayor, hasta 55 años, de acuerdo con las necesidades de la empresa
- Saber leer y escribir
- Escolaridad máxima de preparatoria o equivalente

**Beneficios:**

- Beca mensual equivalente al salario mínimo regional
- Asesoría personalizada por parte de un instructor monitor durante el tiempo de capacitación
- Servicios médicos básicos
- Seguro de accidentes

**4. Iniciativas locales de empleo****Requisitos:**

- Estar organizado en torno a un proyecto productivo
- Tener entre 16 y 65 años de edad
- Saber leer y escribir
- Escolaridad máxima de preparatoria o equivalente

**Beneficios:**

- Beca mensual equivalente al salario mínimo regional
- Pago del instructor

**5. Capacitación para el autoempleo****Requisitos:**

- Ser buscador activo de empleo y/o tener interés por trabajar independientemente
- Tener entre 16 y 55 años
- Saber leer y escribir
- Escolaridad máxima de preparatoria o equivalente

**Beneficios:**

- Beca mensual equivalente al salario mínimo regional
- Apoyo para transporte
- Servicios médicos básicos
- Seguro de accidentes
- Material didáctico o de capacitación
- Pago del instructor
- Orientación para instalar un taller propio
- Paquete de herramientas, si es seleccionado

**ANEXO 4****INDICADORES DE EVALUACIÓN DEL PROBECAT****RESUMEN DE INDICADORES**

INDICADOR	TIPO	FÓRMULA	PERIODICIDAD
Índice de colocación de becarios a los tres meses de haber egresado	Impacto	$\frac{\text{Becarios colocados}}{\text{Total de becarios}}$	Trimestral
Satisfacción de los becarios en cuanto a la atención recibida	Calidad	Calificación promedio (1 a 4) en donde: 1 es insatisfactorio y 4 es completamente satisfactorio	Anual
Satisfacción de las empresas que requieren cursos de capacitación para cubrir sus vacantes	Calidad	Calificación promedio (1 a 4) en donde: 1 es insatisfactorio y 4 es completamente satisfactorio	Anual

**INDICADORES DE GESTIÓN DEL PROBECAT****RESUMEN DE INDICADORES**

INDICADOR	TIPO	FÓRMULA	PERIODICIDAD
Otorgamiento de becas de capacitación	Eficacia	$\frac{\text{Becas otorgadas}}{\text{Becas programadas}}$	Mensual
Participación de las modalidades mixta en medianas y grandes empresas, así como la mixta en micro y pequeñas empresas	Eficacia	$\frac{\text{Becas otorgadas en capacitación mixta}}{\text{Total de becas otorgadas}}$	Mensual
Ejecución de los recursos para la capacitación mediante el Probecat	Capacidad de ejecución	$\frac{\text{Presupuesto ejercido del Probecat}}{\text{Presupuesto programado del Probecat}}$	Trimestral

INDICADOR	TIPO	FÓRMULA	PERIODICIDAD
Programación de acciones	Eficiencia	$\frac{\text{Becarios que iniciaron su capacitación}}{\text{Total de becas programadas por los SEE}}$	Trimestral
Comprobación de recursos	Eficiencia	$\frac{\text{Tiempo promedio de la comprobación anticipada}}{\text{Tiempo promedio de comprobación extemporánea}}$	Semestral
Participación porcentual del número de becas otorgadas en localidades rurales	Cobertura	$\frac{\text{Número de becas otorgadas en localidades rurales}}{\text{Total de becas otorgadas}}$	Trimestral
Participación porcentual del número de becas otorgadas en localidades urbanas	Cobertura	$\frac{\text{Número de becas otorgadas en localidades urbanas}}{\text{Total de becas otorgadas}}$	Trimestral
Eficacia terminal de la capacitación	Calidad	$\frac{\text{Becarios egresados}}{\text{Becarios inscritos}}$	Trimestral

**TRANSITORIO**

**UNICO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintinueve días del mes de febrero de dos mil.-  
El Secretario del Trabajo y Previsión Social, **Mariano Palacios Alcocer**.- Rúbrica.

**ANEXO 3****DOCUMENTOS NORMATIVOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROBECAT**

- Anexo de Ejecución al Convenio de Desarrollo Social que el Ejecutivo Federal celebra con los gobiernos de los estados para la operación del Programa.
- Acuerdo por el que se dan a conocer los trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites Empresariales que aplican la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, y el Fondo de Fomento y Garantía para el Consumo de los Trabajadores y establecen diversas medidas de mejora regulatoria, publicado en el Diario Oficial de la Federación del día 25 de agosto de 1999.
- Acuerdo por el que se dan a conocer los formatos oficiales de los trámites a cargo de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 1 de abril de 1998.
- Lineamientos para Administrar los Recursos Presupuestales de los Programas del Servicio Nacional de Empleo del 2000.
- Lineamientos para la Operación de la Modalidad Escolarizada del 2000.
- Lineamientos para la Operación de la Modalidad Mixta en Medianas y Grandes Empresas del 2000.
- Lineamientos para la Operación de la Modalidad de Capacitación Mixta en Micro y Pequeñas Empresas del 2000.
- Lineamientos para la Operación de la Modalidad de Iniciativas Locales de Empleo del 2000.
- Lineamientos y Procedimiento para la Adquisición y Asignación de Paquetes de Herramientas a los Becarios de la Modalidad de Autoempleo del Probecat 1999.
- Manual de Identidad y Normas Mínimas de Comunicación Social emitido por la STPS.
- Oficio circular emitido por la Dirección General de Empleo el 9 de marzo de 1999, en el cual se envía el programa de trabajo y se establecen los lineamientos para las acciones de Contraloría Social en el Probecat para 1999.

**Nota:** los lineamientos de los incisos d) al k) están disponibles para su consulta en la DGE y en los SEE.



## PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

**EL CIUDANO LICENCIADO ANGEL SERGIO GUERRERO MIER, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO**, en uso de la facultad que me confiere el artículo 70, fracción XXIII, de la Constitución Política de esta entidad federativa, cláusulas cuarta y séptima fracción I, inciso c), del Convenio de Colaboración Administrativa en materia fiscal federal, celebrado entre el Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Gobierno del Estado de Durango, en relación con los numerales 2°, 3°, 8° y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal, y 67, fracción XVII del Código Fiscal estatal he tenido a bien emitir el siguiente, **ACUERDO ADMINISTRATIVO EN VIRTUD DEL CUAL SE DELEGAN FACULTADES EN MATERIA FISCAL A FAVOR DEL CIUDADANO DIRECTOR DE INGRESOS DE ESTA ENTIDAD FEDERATIVA, CON BASE EN LOS SIGUIENTES:**

### CONSIDERANDOS:

**PRIMERO:** Que la Secretaría de Finanzas y de Administración del Gobierno del Estado, es la encargada de la coordinación, planeación y control de la Hacienda Pública, para lo cual, entre otros aspectos está facultada para constituir y actualizar los padrones de contribuyentes, verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias a cargo de los contribuyentes además de recaudar, cuantificar, custodiar y administrar los impuestos, productos, aprovechamiento y demás percepciones financieras que al estado correspondan.

Condonar total o parcialmente los mismos cuando la falta de pago o las infracciones cometidas obedezcan a causas involuntarias o de fuerza mayor, o a la situación económica de los causantes.

**SEGUNDO:** Que reviste suma importancia el propósito de la actual administración gubernamental de modernizar y optimizar los procesos administrativos de control y recaudación. Así como la simplificación administrativa, agilizando los trámites hechos por los contribuyentes para la obtención de condonación de multas, dada la situación económica y las características propias del caso en particular.

**TERCERO:** Que resulta necesario facultar al director de ingresos del Estado para que pueda condonar multas derivadas del incumplimiento de obligaciones fiscales por caso fortuito, fuerza mayor o al entorno económico de cada contribuyente en lo particular, recargos y derechos.

Por lo anterior mente expuesto, se emite el siguiente:

### ACUERDO



# GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO

1999 CENTENARIO DEL NATALICIO DE SILVESTRE REVUELTAS

**ÚNICO:** Se delega a favor del C. Director de Ingresos de la Secretaría de Finanzas y de Administración del Gobierno de esta entidad federativa, la facultad de condonar multas derivadas del incumplimiento de obligaciones fiscales; derechos y subsidiar recargos de carácter estatal.

## TRANSITORIO

**UNICO.-** El presente acuerdo entrará en vigor tres días después al en que se haga su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Durango, Dgo., a los 28 días del mes de marzo del año dos mil.

**EL C. GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO**

**LIC. ANGEL SERGIO GUERRERO MIER**

**EL SECRETARIO GENERAL DE  
GOBIERNO**

**LIC. JOSE MIGUEL CASTRO  
CARRILLO**

**EL SECRETARIO DE FINANZAS Y  
DE ADMINISTRACIÓN**

**L.A.E. FRANCISCO LUIS  
MONÁRREZ RINCÓN**



GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO  
SECRETARIA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACION  
MINISTRACIONES ENTREGADAS A LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO  
CORRESPONDIENTES AL MES DE MARZO DEL 2000



MUNICIPIO	FONDO DE APORTACIONES PARA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL			T O T A L
	PARTICIPACIONES FEDERALES	PARA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL	PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS	
01 CANATLAN	1,089,596.00	633,222.34	528,075.47	2,250,893.81
02 CANELAS	163,978.12	228,430.98	69,013.22	461,422.32
03 CONETO DE COMONFORT	188,656.98	115,306.86	81,861.26	385,825.10
04 CUENCA	1,056,008.05	528,015.65	525,136.13	2,109,159.83
05 DURANGO	14,676,327.05	4,016,442.37	7,038,672.94	25,731,442.36
06 SIMON BOLIVAR	392,765.15	247,092.82	188,282.37	828,140.34
07 GOMEZ PALACIO	8,201,224.27	2,447,624.98	3,894,461.91	14,543,311.16
08 GUADALUPE VICTORIA	1,043,215.39	435,571.59	495,288.53	1,974,075.51
09 GUANACEVI	373,908.06	559,909.26	173,434.27	1,107,251.59
10 HIDALGO	191,449.92	92,994.33	78,831.04	363,275.29
11 INDE	242,624.78	121,597.08	102,421.21	466,643.07
12 LERDO	3,268,261.26	1,297,688.55	1,598,938.07	6,164,887.88
13 MAPIMI	752,489.23	454,830.00	363,989.37	1,571,308.60
14 MEZQUITAL	785,431.34	1,886,457.25	406,306.26	3,078,194.85
15 NAZAS	415,574.89	190,762.59	194,903.36	801,240.84
16 NOMBRE DE DIOS	608,023.82	336,238.23	293,688.45	1,236,950.50
17 OCAMPO	389,041.96	247,857.61	175,434.32	812,333.89
18 EL ORO	458,033.21	222,544.59	204,781.91	885,359.71
19 OTAEZ	183,905.97	260,176.31	83,603.61	527,685.89
20 PANUCO DE CORONADO	472,997.00	204,785.73	219,993.57	897,776.30
21 PEÑON BLANCO	364,152.87	179,336.34	170,782.80	714,272.01
22 POANAS	817,392.33	381,074.60	400,200.47	1,598,667.40
23 PUEBLO NUEVO	1,321,740.73	1,389,551.17	665,268.49	3,376,560.39
24 RODEO	441,883.63	220,029.97	205,251.55	867,165.15
25 SAN BERNARDO	179,313.20	141,446.56	73,982.76	394,742.52
26 SAN DIMAS	693,334.00	988,070.16	351,262.37	2,032,666.53
27 SAN JUAN DE GUADALUPE	244,363.69	188,204.88	110,027.04	542,595.61
28 SAN JUAN DEL RIO	459,959.27	287,951.47	215,327.08	963,237.82
29 SAN LUIS DEL CORDERO	102,202.24	35,121.22	35,817.16	173,140.62
30 SAN PEDRO DEL GALLO	94,356.23	48,039.23	32,483.89	174,879.35
31 SANTA CLARA	264,898.17	124,821.63	121,966.17	511,485.97
32 SANTIAGO PAPASQUIARO	1,379,914.80	762,125.84	651,389.84	2,793,430.48
33 SUCHIL	257,998.01	181,624.07	113,814.77	553,436.85
34 TAMAZULA	835,391.71	1,420,744.85	414,548.55	2,670,685.11
35 TEPEHUANES	464,897.91	468,686.76	205,872.83	1,139,457.50
36 TLAHUALILO	737,740.17	401,594.00	347,923.22	1,486,657.39
37 TOPIA	284,231.63	303,829.17	133,450.62	721,511.72
38 VICENTE GUERRERO	647,579.03	223,304.34	304,930.40	1,175,813.77
39 NUEVO IDEAL	881,910.16	645,594.66	422,699.73	1,950,204.55
T O T A L E S :				90,037,789.58

SECRETARIO DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACION

LIC. FRANCISCO L. MONARREZ RINCON

DIRECCION GENERAL DE TRANSPORTES.  
SUBDIRECCION GENERAL.

ANTE EL C. GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO, LIC. ANGEL SERGIO GUERRERO MIER, EL C. ABEL CHAIDEZ ARENAS, DE ESTA CIUDAD DE DURANGO, DGO., PRESENTO SOLICITUD EN LOS SIGUIENTES TERMINOS:

".....POR MEDIO DEL PRESENTE SOLICITO PERMISO PARA DAR SERVICIO PUBLICO - LOCAL DE CARGA EN EL ESTADO DE DURANGO. EN UN TRACTOCAMION DE MI PROPIEDAD EL CUAL ES MI UNICA FUENTE DE INGRESOS PARA MI SOSTENIMIENTO Y EL DE MI FAMILIA YA QUE CUENTO CON PLACAS DE SERVICIO PUBLICO FEDERAL Y LOS FLETES DE CARGA FUERA DEL ESTADO NO SON FRECUENTES POR LO QUE LE PIDO EL PERMISO PARA PODER MOVER CARGA EN EL INTERIOR DEL ESTADO CUANDO ME SEA SOLICITADO POR EL CLIENTE....."

LO QUE SE PUBLICA EN ESTE PERIODICO DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 44 DE LA LEY DE TRANSPORTES DEL ESTADO CON EL OBJETO DE PERMITIR A TERCEROS QUE CONSIDEREN SE LESIONARIAN SUS INTERESES INTERVENGAN EN DEFENSA DE LOS MISMOS.

VICTORIA DE DURANGO, DGO., 14 DE ABRIL DEL 2000.