

GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA
OFICIOS DE COMISION A EMPLEADOS
RECIBO DE PASAJES Y VIATICOS
PROYECTO:
VI-2019-104-793

XXVIRP004

BUENO POR: 468.75	MONEDA: MXN	ORIGEN CUENTA:VIATICOS CENTRALIZADOS	PERIODO:2019
RECIBI DE:GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA			
LA CANTIDAD DE: 468.75 PESOS			
POR CONCEPTO DE: CUBRIR EVENTO FITA "DESERT CHALLENGE" EN SAMALAYUCA / ADCRIPCIÓN JUÁREZ			
DEPARTAMENTO (EST. OPERATIVA):10400001-OFICINA DEL C. SECRETARIO DE INNOVACION Y DESARROLLO ECONOMICO			
FORMA DE PAGO:DEPOSITO	ESTATUS PROCESO:PENDIENTE DE AUTORIZAR		
VIATICO AUTORIZADO PARA PAGO CENTRALIZADO POR LA UNIDAD ADMVA.:			
VIATICO SOLICITADO POR:LOZANO PEREZ, CRISTINA MARGARITA			

DATOS DE LA COMISION	
COMISIONADO: MARCO ANTONIO WONG PARRA	PERIODO: 04-AGO-19-04-AGO-19
ADSCRIPCION:	PUESTO:
TIPO TRANSPORTE: PROPIO	NO. EMPLEADO:
NO. ECONOMICO:	NO. PLACAS:
TIPO BENEFICIARIO: EMPLEADOS OTROS	NO. CILINDROS: 6
TOTAL DE DIAS:	

ORIGEN DEL GASTO	
COMBINACION	IMPORTE NETO
101-5137101001-37201-101-999999-000-000-10400001-311-2P00919-C0101-E203T2-36-1110119-00000000	243.75
101-5137101001-37501-101-999999-000-000-10400001-311-2P00919-C0101-E203T2-36-1110119-00000000	225.00

DESGLOSE DEL PASAJE					
KM A RECORRER: 100	RENDIMIENTO: 8	PRECIO / LITRO: 19.5	COMBUSTIBLE: 243.75	OTROS GASTOS:	CASSETAS:
JUSTIFICACION:				TOTAL PASAJE: 243.75	

DESGLOSE DE VIATICOS											
PAIS	ESTADO	LOCALIDAD	FECHA INICIO	FECHA TERMINO	NO. DIAS	NO. NOCHES	TARIFA DIA	TARIFA NOCHE	TOTAL DIA	TOTAL NOCHE	TOTAL
MÉXICO	CHIHUAHUA	SAMALAYUCA	04-AGO-19	04-AGO-19	1	0	225.00	900.00	225.00	0.00	225.00
									TOTAL VIÁTICO:225.00		
TOTAL:468.75											

ESTE VIATICO DEBERA SER COMPROBADO AL 100% POR LO QUE ME COMPROMETO QUE AL TERMINO DE LA COMISION EFECTUARE LA COMPROBACION EN UN PLAZO NO MAYOR DE 5 DIAS HABILES CONFORME AL ARTICULO DECIMO SEPTIMO DEL ACUERDO 001/2017 DE LAS MEDIDAS DE AUSTRERIDAD Y RACIONALIDAD DEL GASTO PUBLICO EN EL ESTADO DE CHIHUAHUA Y DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE; MISMO QUE FORMARAN PARTE DEL EXPEDIENTE UNICO A MI NOMBRE BAJO LA RESPONSABILIDAD DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ESTA DEPENDENCIA.

AUTORIZO
GARCIA SPINDOLA, MIGUEL
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

REVISO
LOPEZ PARRA, RAFAEL
JEFE DEL DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO

COMISIONADO(A)

OBSERVACIONES:

CONFUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 27 FRACCIÓN III, 28 FRACCIÓN XVII DE LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA, ASÍ COMO EN LOS NUMERALES 41, 57, 152, 153, 263 Y 299 FRACCIÓN X DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA Y CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD Y ADECUAR LOS PROCEDIMIENTOS CONTABLES A MEDIOS ELECTRÓNICOS, EL REGISTRO DE LA PRESENTE OPERACIÓN ES VIRTUAL, PARA EFECTOS DE ACREDITAR LA DEDUCIBILIDAD DE LOS GASTOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA.

PAGADO EN

06 AGO 2019

VIATICOS No. 793

SECRETARÍA DE INNOVACIÓN
Y DESARROLLO ECONÓMICO
RECIBIDO
06 AGO 2019
RECURSOS FINANCIEROS

104-SECRETARIA DE INNOVACION Y DESARROLLO ECONOMICO
10400001 - OFICINA DEL C. SECRETARIO DE INNOVACION Y
DESARROLLO ECONOMICO
VI-2019-104-793

OFICIO DE COMISIÓN

MARCO ANTONIO WONG PARRA
PUESTO:
10415002 – CHIHUAHUA

Presente:

Por medio del presente me permito informar a usted que ha sido designado para realizar la comisión que enseguida se detalla:

Actividad: CUBRIR EVENTO FITA "DESERT CHALLENGE" EN SAMALAYUCA / ADCRIPCIÓN JUÁREZ

Datos del vehículo:

Núm. Económico:

Tipo vehículo: PROPIO

Modelo:

Placas:

Lugar:	Período:
SAMALAYUCA, CHIHUAHUA	04-AGO-19 - 04-AGO-19

Se autoriza la comisión del viático misma que deberá ser comprobada al 100% conforme al artículo décimo séptimo del acuerdo 001/2017 de las medidas de austeridad y racionalidad del gasto público en el Estado de Chihuahua y de la normatividad aplicable; mismos que formaran parte del expediente único a nombre del comisionado bajo la responsabilidad de la Unidad Administrativa de esta Dependencia.

Al término de la comisión, deberá usted rendir su informe de actividades.

AUTORIZÓ
GARCIA SPINDOLA, MIGUEL
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

PAGADO EN

06 AGO 2019

VIÁTICOS No. 793

DEPENDENCIA U ORGANISMO:	104-SECRETARIA DE INNOVACION Y DESARROLLO ECONOMICO
OFICINA (EST. OPERATIVA):	10400001 - OFICINA DEL C. SECRETARIO DE INNOVACION Y DESARROLLO ECONOMICO
OFICIO DE COMISION:	VI-2019-104-793

ANEXO

UNIDAD DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

POR ESTE MEDIO ME PERMITO CERTIFICAR LA COMISIÓN EFECTUADA POR MARCO ANTONIO WONG PARRA..

EN FECHA DEL:
04-AGO-19

AL:
04-AGO-19

EN LOS MUNICIPIOS Y/O CIUDADES:
SAMALAYUCA, CHIHUAHUA

DE LA CUAL SE DIÓ CUMPLIMIENTO DE FORMA SATISFACTORIA Y SE ACREDITA A TRAVÉS DEL INFORME DE COMISIÓN CORRESPONDIENTE, MISMO QUE SE ANEXA AL PRESENTE.

LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD CON LA NORMA VIGENTE PARA EL OTORGAMIENTO DE VIATICOS LOCALES, VIATICOS NACIONALES, VIATICOS INTERNACIONALES Y PASAJES EN COMISIONES OFICIALES, PARA LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN

AUTORIZÓ
GARCIA SPINDOLA, MIGUEL
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

PAGADO EN

06 AGO 2019

VIÁTICOS No. 793



OFICIO DE COMISIÓN

Oficio No. 793-2019

Cd. Chihuahua, Chih.; a 2 de AGOSTO de 2019.

Nombre del empleado	MARCO ANTONIO WONG PARRA
Puesto del empleado	REPORTERO Y FOTÓGRAFO
Dirección o Departamento	ASESORÍA EN MEDIOS-RELACIONES PÚBLICAS JUÁREZ
Secretaría	INNOVACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO
RFC	-
Número de empleado	N/A
Presente :	

Por medio del presente, me permito informar a usted que ha sido designado para realizar la comisión que enseguida se detalla:

Actividad: CUBRIR EVENTO FITA "DESERT CHALLENGE" EN SAMALAYUCA

Lugar: SAMALAYUCA, CHIHUAHUA

Período: 04 DE AGOSTO DE 2019

Al término de la comisión, deberá usted rendir su informe de actividades.

Atentamente:

C.P.C. MIGUEL GARCÍA SPÍNDOLA
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

RECIBIDO

06 AGO 2019

VIÁTICOS No. 793

Oficio No. SIDE/DA-499/2019

Chihuahua, Chih., a 21 de mayo de 2019

LIC. OLIVIA LUCERO BENCOMO

Jefa del Departamento de Programación y Control de Pagos
Secretaría de Hacienda
Presente.-

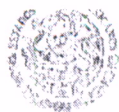
Por medio de la presente, le informo que el **C. Marco Antonio Wong Parra**, quien presta sus servicios a la **Secretaría de Innovación y Desarrollo Económico**, está comisionado a partir del 1 de abril del presente año, apoyando en las actividades en la oficina del C. Subsecretario de Innovación y Desarrollo Económico, en el departamento de Asesoría en Medios-Relaciones Públicas en Cd. Juárez, como Reportero y Fotógrafo.

Por lo anterior la Secretaría de Innovación y Desarrollo Económico se hace responsable de recabar las comprobaciones correspondientes del comisionado.

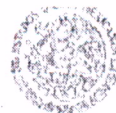
Atentamente,

LIC. RAFAEL LÓPEZ PARRA

Jefe del Departamento Administrativo
Secretaría de Innovación y Desarrollo Económico



GOBIERNO DE
MÉXICO



STPS

SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL



JÓVENES CONSTRUYENDO EL FUTURO

Folio de registro: 1755711

Datos del becario

MARCO ANTONIO WONG PARRA

Calzada del Río 10058 15, La Rivera, código postal 32408, Juárez, Chihuahua

CURP: WOPM941115HCHNRR06 NSS: 33139497847

Datos de la empresa

Secretaría de Innovación y Desarrollo Económico

Abraham Lincoln 1320 , Córdova Américas, código postal 32310, Juárez, Chihuahua

Contacto:

656 301 3680, 6293300,

Fecha de inicio de capacitación

Lunes, 01 de Abril de 2019

Lugar para recibir tarjeta

Te generamos una cuenta digital BANCOMER con numero de cuenta 1534833107.

Descarga la aplicación BANCOMER MOVIL o acude a tu sucursal más cercana a generar una reposición gratuita



19cab5907e2109725325bb24a40c7483|ce916a6c
3a313e568546f66654ee5ee1|4eabe528a09da182
0d18efcd9160dbd4|146096bb201d70053ae08350
2d493966|b33743e9a7cc5b89ac9ac47e0ad3883f

1 DATOS DEL BENEFICIARIO

PROGRAMA

Jóvenes Construyendo el Futuro

ESTADO	MUNICIPIO	REGIÓN		
Chihuahua	Juárez			
NOMBRE (S)	PATERNO	MATERNO		
MARCO ANTONIO	WONG	PARRA		
SEXO	EDAD	CALLE	NO. EXT	INT
Masculino	24	Calzada del Río	10058	15
COLONIA / LOCALIDAD	TELÉFONO FIJO	CELULAR		
La Rivera	6255284	6562671741		

CURP

CLAVE DE ELECTOR

W O P M 9 4 1 1 1 5 H C H N R R 0 6

2 SOLICITUD

Solicito mi incorporación al programa de **JÓVENES CONSTRUYENDO EL FUTURO** y me comprometo a elegir un Centro de Trabajo, recibir capacitación y adquirir conocimientos, habilidades técnicas y socioemocionales que me permitan enfrentar mejor los retos del futuro. Dicho registro lo realizaré mediante la página <https://jovenesconstruyendoelfuturo.stps.gob.mx/login/> y obtendré mi cédula de trabajo y la fecha en la que deberé presentarme para iniciar. Manifiesto que he verificado que mis datos son correctos y verídicos, ratifico que los proporcioné de manera personal y directa y autorizo expresamente su inclusión en el padrón que determine la dependencia federal correspondiente. Así mismo, manifiesto tener conocimiento del aviso simplificado de privacidad señalado en la parte inferior de este formato.

FIRMA

3 ACUSE DE TARJETA (EN SU CASO)

Recibí de conformidad la tarjeta con el número:

CÓDIGO DE BARRAS EN SOBRE BANCARIO

Que acredita mi inclusión en el programa **JÓVENES CONSTRUYENDO EL FUTURO**, así como el NIP correspondiente, obligándome a dar cumplimiento a la normatividad que les sea aplicable, aceptando el carácter personal e intransferible del mismo, comprometiéndome a su uso conforme a los lineamientos del programa y siendo responsable de su uso. Autorizo a que la Institución bancaria me identifique mediante el NIP. Es de mi conocimiento que puedo consultar el contrato de apertura a través de la página de Internet de la Institución bancaria correspondiente y acepto los términos y condiciones del mismo.

FIRMA

En caso de que el titular de la tarjeta se encuentre imposibilitado para hacer uso personal de ella por tener alguna discapacidad, llenar este apartado:

Por medio de la presente me comprometo a fungir como auxiliar de la persona titular de esta tarjeta, para disponer de los recursos que contendrá la misma en beneficio de su titular, atendiendo a sus necesidades y a su voluntad en todo momento y comprometiéndome moral y personalmente a su buen uso y a informar a las dependencias correspondientes sobre cualquier cambio en la situación de la persona que la recibe.

NOMBRE (S)

PATERNO

MATERNO

CURP

CLAVE DE ELECTOR

FIRMA

4 AVISO SIMPLIFICADO DE PRIVACIDAD: Los datos personales serán utilizados con las siguientes finalidades: validación de requisitos de elegibilidad determinados por las Dependencias Federales correspondientes y todas aquellas que se requieran para la operación del Programa, y con la Institución de crédito cuya tarjeta se refiere el presente documento. Se garantiza la protección de los datos personales en cumplimiento con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. La consulta sobre el programa, aplicación y beneficiarios podrá realizarse conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. El aviso de privacidad integral se puede consultar en el portal de Internet de la Secretaría del Bienestar en www.gob.mx/bienestar/privacidad. Lo anterior se informa en cumplimiento de los artículos 26 y 27 de la Ley General de

**CARTA COMPROMISO
PROGRAMA "JÓVENES CONSTRUYENDO EL FUTURO"**

Por la presente, yo **MARCO ANTONIO WONG PARRA**, identificado a través de la identificación presentada en el registro, con domicilio en Calzada del Río 10058 15, La Rivera, código postal 32408, Juárez, Chihuahua, solicito mi incorporación al PROGRAMA "JÓVENES CONSTRUYENDO EL FUTURO". A estos efectos, manifiesto de buena fe que conozco y acepto las normas que regulan el Programa (Lineamientos para la operación del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro y sus normas reglamentarias), particularmente sobre los siguientes puntos:

1) Derechos de los becarios. De conformidad con los Lineamientos para la Operación del Programa soy acreedor a los siguientes beneficios:

- A. Contar con la información necesaria, de manera clara y oportuna, para participar en el Programa.
- B. Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna y por una jornada de capacitación de máximo ocho horas al día.
- C. Recibir atención y apoyos sin costo alguno o condicionamiento no contemplado en los presentes Lineamientos;
- D. Recibir los apoyos enunciados en los presentes lineamientos, una vez cubiertos los requisitos señalados.
- E. Elegir el Centro de Trabajo disponible tomando en consideración criterios de lugar de residencia, intereses, perfil y habilidades.
- F. Desarrollar conocimientos, habilidades, destrezas y aptitudes bajo la guía de la/del tutor (a) durante mi permanencia en la capacitación dentro del Centro del Trabajo.
- G. No se me podrá exigir realizar horas extras.
- H. Se me proporcionará Orientación de la Contraloría Social para presentar sugerencias, quejas y/o denuncias.
- I. Podré solicitar un cambio de Centro de Trabajo, por una sola ocasión, dicha solicitud deberá estar debidamente justificada.
- J. Recibir la beca de capacitación, misma que tendrá una duración máxima de doce pagos mensuales.
- K. Recibir protección de mis datos personales conforme a la normatividad aplicable.
- L. Contar con Seguro Médico durante el periodo de permanencia en el Programa.

2) Incompatibilidades. Que la percepción de la beca es incompatible con la percepción, al mismo tiempo, de otros apoyos previstos en otros programas nacionales, estatales y municipales. En caso de caer en el supuesto antes referido, acepto ser dado de baja del Programa.

3) Obligaciones. De conformidad con los Lineamientos para la Operación del Programa tengo las siguientes obligaciones:

- A. Asistir a la capacitación en los días y horarios establecidos por el Centro de Trabajo, siempre que no exceda lo establecido por lo establecido por los referidos lineamientos.
- B. Respetar lo establecido en el reglamento interior del Centro de Trabajo.
- C. Realizar todas las actividades de aprendizaje teóricas y prácticas que indique la/el tutor(a) designado(a) por el Centro de Trabajo.
- D. Evaluar de forma mensual el desempeño de la/del tutor(a) en apego al plan de capacitación que se presentó al inicio de la capacitación en el Centro de Trabajo.
- E. Cuidar y mantener en buen estado las instalaciones, equipo y herramienta que utilice en las prácticas de capacitación.
- F. Proporcionar la información y documentación que se le requiera por parte de la STPS y de las instancias de control, auditoría y supervisión, relacionada con los apoyos otorgados.

4) Desvinculaciones. Podré ser acreedor a los siguientes mecanismos de desvinculación del Programa:

- A. Proporcionar datos o documentos falsos.
- B. Presentarse en estado de ebriedad o bajo el efecto de sustancias psicoactivas al Centro de Trabajo.
- C. Atentar en contra del Centro de Trabajo o del personal del mismo.

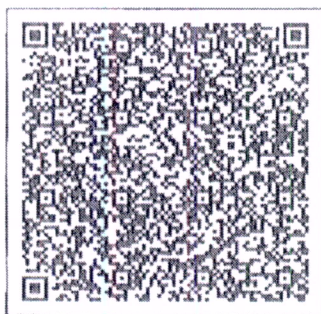
D. Realizar cualquier actividad que implique obtener indebidamente los apoyos que otorga el Programa, como:

- a. Manipular o alterar los registros de asistencia.
- b. Firmar los registros de asistencia por anticipado, con posterioridad o fuera del Centro de Trabajo.
- c. Consentir que acuda alguna persona distinta a/a el becario(a) a recibir la capacitación.

F. Será suspendido(a) la/el becario(a) que incumpla cualquiera de las obligaciones establecidas en los referidos Lineamientos.

Finalmente, manifiesto que la información proporcionada es verdadera y solicito que toda notificación y/o documentación relacionada con el Programa me sea enviada a través de la plataforma, por correo electrónico, entregada en las oficinas designadas por la STPS o en el domicilio antes indicado.

En la Ciudad de México a los 21 de mes de Mayo del 2019.



<https://jovenesconstruyendoelfuturo.stps.gob.mx/cartacompromiso.php?4d0fa2480be58264a3e285844d6c088e=19cab5907e2109725325bb24a40c7483&5d515b2989ce45865207c2c18b9ff224=6d938bdd708d2d74932a9bc6c013a169>

DOF: 16/01/2019

LINIAMIENTOS para la operación del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro.**Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría del Trabajo y Previsión Social**

LURDA MARIA ALCAIDE FLORES, Secretaria del Trabajo y Previsión Social, con fundamento en los artículos 16 y 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Frasequinto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, y 1, 2, 4, 5, 6, fracciones I y XIX y 7 del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, y:

CONSIDERANDO

Que conforme a lo que establece la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal en su artículo 40, fracción VI, corresponde a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, promover el desarrollo de la capacitación y el adiestramiento en y para el trabajo;

Que en términos de la Ley Federal del Trabajo corresponde a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, promover la articulación entre los actores del mercado de trabajo para mejorar las oportunidades de empleo;

Que México sigue estando entre los países de la OCDE con mayores proporciones de jóvenes que no trabajan, no estudian, ni reciben capacitación. Estos representan 22% de la población joven, cifra muy superior al promedio de 15% en la OCDE. Las personas jóvenes en condiciones de pobreza (extrema y moderada) y vulnerables representan más de 87% de este grupo.

Que el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro se centrará en un modelo de corresponsabilidad social entre los sectores público, privado y sociedad civil, con el fin de ofrecer a los jóvenes un espacio, apoyos y actividades estructuradas para desarrollar o fortalecer hábitos de trabajo y competencias técnicas que promuevan la inclusión social e incrementen sus posibilidades de empleabilidad a futuro.

Que el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro pretende crear las condiciones de posibilidad para que 2 millones 300 mil jóvenes que hasta hoy no han sido partícipes de los procesos económicamente productivos de la sociedad mexicana se perciban a sí mismos como participantes en ellos y que contribuyan a construir un nuevo México que los reconozca y los incluya;

Que de conformidad con lo previsto por el artículo 78 de la Ley General de Mejora Regulatoria, así como el artículo Quinto del Acuerdo que ha los lineamientos que deberán ser observados por las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal, en cuanto a la emisión de los actos administrativos de carácter general a los que les resulta aplicable el artículo 69-H de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, con la finalidad de reducir costos de cumplimiento para los particulares, se han realizado acciones de simplificación sobre el cumplimiento de la fracción VI del artículo 42 del Reglamento Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo, a través de la emisión de la norma oficial mexicana NOM-036-I-STPS-2018, Factores de riesgo presentes en el Trabajo: Identificación, análisis, prevención y control. Parte 1. Manejo manual de cargas, con un ahorro de 105 millones 115 mil 292 pesos, aproximadamente, y

Que a fin de llevar a cabo eficientemente la operación del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, resulta necesario identificar las formalidades a cumplir y en razón de lo anterior, se tiene a bien expedir los siguientes:

LINIAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA JÓVENES CONSTRUYENDO EL FUTURO**I. DISPOSICIONES GENERALES**

PRIMERO. Los presentes lineamientos tienen por objeto regir la operación del Programa de Jóvenes Construyendo el Futuro en las 32 entidades federativas del país.

SEGUNDO. Para los efectos de los presentes lineamientos se entenderá por:

I. Beca. Apoyo económico que se otorga a la persona inscrita al Programa, una vez cubiertas las actividades establecidas en el plan de trabajo.

II. Becario(a). Persona inscrita al Programa que se encuentra en proceso de capacitación en un Centro de Trabajo y recibe una Beca mensual, el cual no tendrá la calidad de trabajador bajo ninguna circunstancia.

III. Capacitación. Proceso continuo de enseñanza-aprendizaje que se desarrolla con la participación de una tutor(a), directamente en el proceso productivo del Centro de Trabajo, orientada a la adquisición o reforzamiento de experiencia laboral y desarrollo de habilidades técnicas y blandas que incrementen las posibilidades de colocación de los jóvenes en un puesto de trabajo.

IV. Centro de Trabajo. Lugar en el que se realizan actividades productivas, de comercialización y/o

distribución de bienes, servicios o actividades de otra naturaleza, propias de los sectores público, privado y social, que solicitan participar en el Programa ofreciendo oportunidades de capacitación laboral.

V. CONEVAL. Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

VI. Constancia de Capacitación. Documento expedido por el Centro de Trabajo y validado por la STPS, en el que se describen las habilidades y conocimientos adquiridos por el(a) becario(a) a través de la capacitación recibida durante su permanencia en el Programa.

VII. Contraloría Social. Mecanismo de los(as) Becarios(as) del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, para que, de manera organizada, verifiquen el cumplimiento de metas y la correcta aplicación de los recursos asignados al Programa.

VIII. CURP. Clave Única de Registro de Población.

IX. Habilidades blandas. Competencias, actitudes, conocimientos y valores que permitan a la persona la resolución de problemas o una respuesta pertinente a una situación nueva o específica, principalmente en el medio laboral, además de habilidades y habilidades socioemocionales básicas relevantes para la capacitación en el trabajo.

X. Habilidades técnicas. Conocimientos y habilidades propios del oficio o actividades objeto de capacitación.

XI. Joven(es). Personas entre 18 y 29 años de edad.

XII. LFPRA. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

XIII. Lineamientos. Lineamientos para la operación del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro.

XIV. Oferta de capacitación. Oportunidad de capacitación en el trabajo que registra al Centro de Trabajo para poner a disposición de jóvenes becarios(a).

XV. Plan de capacitación. Documento que elabora el Centro de Trabajo donde se especifican los temas a desarrollar durante la estancia de capacitación y sus características, así como el perfil con el que deben contar los participantes. Lo anterior, conforme a la guía y formato disponible en la Plataforma Digital.

XVI. Plan de trabajo. Documento de trabajo elaborado de manera conjunta entre el(a) becario(a) y el(a) tutor(a) para definir las actividades que se llevarán a cabo durante la capacitación, conforme al plan de capacitación, así como aspectos administrativos acordados entre ambas partes.

XVII. Plataforma Digital. Es el medio electrónico que albergará toda la información y que, de manera automática, realizará los cruces para poder asociar los perfiles de los(as) jóvenes de acuerdo a sus intereses y lugar de residencia, con los espacios disponibles en los centros de trabajo. De igual forma servirá para monitorear los avances de cada persona beneficiaria y dar seguimiento al desempeño del Programa. Lo anterior, de conformidad con el Acuerdo por el que se crea la Plataforma Digital Jóvenes Construyendo el Futuro, publicado en el Diario Oficial el 6 de diciembre de 2018.

XVIII. Programa. Programa Jóvenes Construyendo el Futuro.

XIX. Promotor(es). Personas que se encuentran en las oficinas designadas por la STPS y proporcionan apoyo a los solicitantes y a los Centros de Trabajo.

XX. RFC. Registro Federal del Contribuyente.

XXI. Seguro Médico. Es el seguro para accidentes, enfermedades, maternidad y de riesgo de trabajo para los(as) becarios(as) del Programa que se otorgará a través del Instituto Mexicano del Seguro Social.

XXII. SEP. Secretaría de la Educación Pública.

XXIII. SHCP. Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

XXIV. Solicitante. Joven que solicita su incorporación al Programa.

XXV. STPS. Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

XXVI. Tutor(a). Es la persona designada por el Centro de Trabajo para instruir, orientar, dar seguimiento y evaluar las actividades de capacitación en el trabajo de todas las becas(as).

II. DEL PROGRAMA**TERCERO. Descripción y componentes**

El Programa tiene como finalidad brindar oportunidades de capacitación en el trabajo para jóvenes entre 18 y 29 años que no trabajan y no estudian, para alcanzar dicho objetivo, el Programa otorgará los siguientes apoyos:

I. Capacitación en el Centro de Trabajo. Espacio orientado a la adquisición o fortalecimiento de habilidades técnicas y blandas por un periodo de máximo de dos meses, incluidos los materiales e insumos necesarios para dicha actividad, los cuales no tendrán ningún costo para el(a) becario(a).

II. Beca por un monto de \$3,000.00 (tres mil quinientos pesos 00/100 M.N.), que se entrega mensualmente y en forma de cheque, para cubrir los gastos de transporte y alimentación.

IV. Contar con la capacitación que desarrolle la formación modelo y las habilidades desarrolladas durante la permanencia en el Programa.

CUARTO. Objetivos.

A) Generales.

- I. Integrar a jóvenes en actividades de capacitación en el trabajo y así dotarlos de herramientas para una vida mejor.
- II. Alcanzar a jóvenes del desempleo y del camino de conductas antisociales.
- III. Acelerar la preparación de una reserva de jóvenes para las actividades productivas, en previsión de un mayor crecimiento económico en el futuro próximo.
- IV. Incluir al sector privado en las actividades de responsabilidad social para el desarrollo productivo de los jóvenes.

B) Específicos.

- I. Lograr que los jóvenes entre 18 a 20 años desarrollen habilidades técnicas y blandas que contribuyan a su inclusión social y laboral.
- II. Impulsar el desarrollo de habilidades técnicas y blandas en los/as becarios(as) a través de la capacitación en el trabajo.
- III. Entregar becas a la población objetivo durante el periodo de capacitación en el trabajo por una sola ocasión.
- IV. Otorgar seguro médico a los/as becarios(as) del Programa.

QUINTO. Cobertura.

El Programa tendrá cobertura en las 32 entidades federativas, con base en la disponibilidad presupuestal.

SEXTO. Población Objetivo.

La población objetivo que atenderá el Programa será de jóvenes entre 18 a 29 años que actualmente no estudian y no trabajan y declaren estar en condiciones de participar en el Programa.

En la implementación y operación del Programa se dará prioridad a los solicitantes que habiten en zonas con población mayoritariamente indígena, con mayor grado de marginación y con altos índices de violencia.

SÉPTIMO. Participantes.

En la prestación de los apoyos que ofrece el Programa participan como:

- I. **Ejecutor.** La STPS que norma, autoriza y da seguimiento a las acciones y apoyos que otorga el Programa.
- II. **Becarios(as).** Jóvenes entre 18 y 29 años que reciben apoyo económico y seguro médico del Programa.
- III. **Centros de Trabajo.** Estos participan en el Programa otorgando capacitación laboral, sujeta a lo estipulado en estos lineamientos.

III. DE LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA

OCTAVO. Registros y documentación con la que deben cumplir los/as solicitantes.

A) Requisitos.

- I. Edad entre 18 y 29 años al momento del registro.
- II. No estar trabajando o estudiando.

III. Acudir a las instancias designadas por la STPS, para la entrega de la información y documentación requerida, así como el llenado de formatos y cuestionarios necesarios para su inscripción, o a través de la Plataforma Digital en la página jovenesconstruyendoelfuturo.stps.gob.mx.

IV. Firma de carta compromiso, donde acepta por escrito los lineamientos del Programa y otras disposiciones que le apliquen.

V. Autorizar el tratamiento de sus datos personales de acuerdo con la normatividad vigente.

B) Documentación.

- I. CURP.
- II. Identificación oficial, tal como cédula del servicio militar nacional, cédula profesional, pasaporte, credencial para votar con fotografía, acta de nacimiento u otra identificación.
- III. Comprobante de domicilio, recibo de luz, agua, predial o teléfono, o en su caso, escrito libre de la autoridad local en el que se valide la residencia del solicitante.
- IV. En caso de requerirlo, certificado o comprobante del último grado de estudios.
- V. Fotografía.

NOVENO. Registros y documentación con la que deben cumplir los Centros de Trabajo.

A) Requisitos.

- I. Garantizar que los becarios (as) no serán sujetos (as) de subcontratación.
- II. Observar que la capacitación otorgada a los becarios en ningún caso supla al personal del Centro de Trabajo.
- III. Señalar el giro del Centro de Trabajo.

B) Documentación.

Empresas y organizaciones de la sociedad civil:

- I. Documento que señale nombres y/o razón social.
- II. Constancia de inscripción ante el RFC.
- III. Identificación oficial vigente del representante legal o apoderado del Centro de Trabajo.
- IV. Documento que acredite la personalidad del representante legal o apoderado del Centro de Trabajo.
- V. Comprobante de domicilio del Centro de Trabajo.

En caso de personas físicas.

- I. Identificación oficial vigente.
- II. Constancia de registro ante el Registro Federal de Contribuyentes o de su Clave Única de Registro de Población.
- III. Comprobante de domicilio del Centro de Trabajo.
- IV. Fotografías del exterior del Centro de Trabajo, del lugar donde va a realizar la capacitación y otros elementos que a su juicio sirvan para acreditar la existencia del Centro de Trabajo.

DECIMO. Mecánica de Operación.

A) De los/as becarios(as).

I. Inscripción.

Para formalizar su inscripción al Programa, los/as solicitantes deberán acudir personalmente a las oficinas designadas por la STPS o a través de la Plataforma Digital en la página: jovenesconstruyendoelfuturo.stps.gob.mx. En el trámite de Solicitud inscripción del becarío, se deberán entregar copia simple legible de aquellos documentos señalados en el numeral Octavo de los presentes Lineamientos. En caso de duda se pedirá original para cotejo.

Una vez entregada y validada la documentación requerida, el/a solicitante procederá al llenado de los formatos y cuestionarios necesarios para la generación de su perfil referente a sus intereses y aptitudes.

A partir de esta información, el Programa realizará un proceso de análisis de información con el objeto de presentar al solicitante las ofertas de capacitación, en las que podrá elegir entre las opciones disponibles.

En caso de no contar con las ofertas de capacitación disponibles al momento de la inscripción, se le notificará mediante correo electrónico de acuerdo al orden de prioridad, siempre y cuando se cubran los requisitos y documentación señalados.

Una vez que el solicitante elija una oferta de capacitación, se le informará de los requisitos que deberá cubrir para aplicar a la Beca, así como de los beneficios que podrá gozar al formar parte del Programa.

Cuando el/a solicitante elija la opción de capacitación, el Programa notificará al Centro de Trabajo seleccionado en un plazo no mayor a 10 días hábiles y le será proporcionada información general sobre la becaría(s) y del perfil de capacitación elegido.

La formalización de registro al Programa se completa con la aceptación, por parte del/los solicitante/s, de la carta donde se comprometen a cumplir con los Lineamientos del Programa y el plan de capacitación proporcionado por el Centro de Trabajo, así como un comprobante de domicilio que incluya la fecha y hora en la que deberá presentarse en el domicilio del Centro de Trabajo, mismo que deberá presentarse al acudir a dicha cita.

El tiempo de los programas de capacitación en los Centros de Trabajo serán los días 1 y 16 de cada mes o su equivalente al día hábil posterior.

II. Prácticas de capacitación y formación en el Centro de Trabajo.

El/a becarío(a) deberá presentarse en el domicilio del Centro de Trabajo en la fecha y hora establecida en el comprobante de inscripción.

Al inicio de la estancia de capacitación del(a) becado(a), ella/tutor(a) le dará a conocer las siguientes obligaciones que se compromete a cumplir:

- La aceptación de sus horarios de capacitación.
- La referencia a guardar la información que desarrolle como parte de sus actividades de capacitación.
- La designación de sus lugares de aprendizaje, el equipo y/o herramientas a su cargo.
- La aceptación de los objetivos y actividades establecidos en el plan de capacitación y la revisión y elaboración conjunta del plan de trabajo específicos.
- La aceptación de los lineamientos establecidos en el Reglamento Interior o similar y disposiciones análogas establecidas en el Centro de Trabajo.

Durante el desarrollo de la capacitación, ella/tutor(a) y ella/tutor(a) se preparen el plan de capacitación y de trabajo. Ambos documentos serán la guía técnica/práctica durante la estancia del(a) becado(a), misma que podrá complementarse con recursos adicionales proporcionados por el Programa para apoyar tanto al trabajo del(a) becado(a) como del(a) tutor(a).

III. Evaluación del(a) tutor(a) y del(a) becado(a)

La Evaluación es parte integral del proceso de capacitación en el Centro de Trabajo. Esta deberá realizarse por ella/tutor(a) al ella/tutor(a) y por ella/tutor(a) a ella/tutor(a) con una periodicidad mensual y su resultado deberá hacerse del conocimiento del Programa.

IV. Entrega de la beca

El apoyo económico será otorgado directamente al(a) becado(a) a través de una tarjeta bancaria, por el tiempo que dure la capacitación del becado, misma que no podrá exceder por un periodo de doce meses, atendiendo a la disponibilidad presupuestaria.

El apoyo económico será depositado a mes vencido cumpliendo con el procedimiento establecido por la institución encargada de dispensar los recursos económicos, misma que será dada a conocer durante el proceso de inscripción en la plataforma digital <https://seccyfat.gob.mx>.

La tarjeta bancaria será entregada en una sola ocasión de manera gratuita a ella/tutor(a), por lo que las reposiciones (las cuales podrán ser por robo, pérdida o extravío) tendrán el costo que establezca la institución encargada de la dispensación de los recursos económicos. El monto de la reposición se cobrará o restará automáticamente por la institución encargada de dispensar los recursos económicos, lo cual tendrá que ser contestado por ella/tutor(a).

La suspensión de la Beca solo procederá a solicitud expresa del Centro de Trabajo cuando considere que hubo una causa justificada que lo amerita.

V. Constancia de capacitación

Una vez concluida la capacitación, el Centro de Trabajo emitirá la Constancia de Capacitación respectiva, misma que será validada por la STPS. Previo a la validación de la misma, el becado deberá haber respondido un cuestionario de autoevaluación (línea base).

Las Constancias de Capacitación serán entregadas a los(as) becados(as) que cumplan satisfactoriamente con el periodo de capacitación y acudir a las oficinas designadas por la STPS, para proporcionar la información necesaria para el cierre del Programa.

En los casos donde ella/tutor(a) no cumpla el plan de capacitación, el Centro de Trabajo o en su defecto la STPS expedirá una carta en la que solamente en acuerdo al tiempo de capacitación que realizó. Para ello deberá acudir a las oficinas designadas por la STPS y proporcionar la información que se le requiera para el cierre del Programa.

VI. Seguimiento

De acuerdo con sus atribuciones y dependencia presupuestal, el Programa podrá realizar la supervisión física de los Centros de Trabajo que otorgan capacitación, con el objeto de verificar que se cumpla con los lineamientos del Programa y proteger los derechos de los(as) becados(as).

VII. Cambios de Centro de Trabajo y bajas del Programa

Ella/tutor(a) podrá tramitar la Solicitud de cambio de Centro de Trabajo por una sola ocasión; dicha solicitud deberá estar debidamente justificada y se deberá gestionar directamente en las oficinas designadas por la STPS, para realizar un nuevo proceso de inscripción. La respuesta a la solicitud se dará a conocer una vez que el Programa haya analizado el caso del(a) becado(a) y se le tendrán que dar las opciones para continuar la capacitación laboral en otro Centro de Trabajo.

El Centro de Trabajo podrá retirar la remoción del(a) becado(a) en caso de algún incumplimiento, incidente o irregularidad, que implique la baja del becado para suspender el pago, informando el motivo de dicha baja, misma que deberá ser justificada y comunicada al Programa a través de las oficinas designadas por la STPS. Asimismo, deberá comunicar si la oferta de capacitación se mantiene disponible, se modifica o se cancela.

Las bajas de baja serán conforme a lo previsto en el numeral Décimo Tercero, apartado A) de los presentes Lineamientos.

B) De los Centros de Trabajo:

I. Registro

Los Centros de Trabajo interesados en participar en el Programa podrán realizar el proceso de registro en línea, a través de los promotores del Programa que acudan a los Centros de Trabajo, acudiendo a las oficinas designadas por la STPS.

II. Inscripción

Los Centros de Trabajo deberán entregar, además de la documentación establecida en el numeral Noveno de estos Lineamientos: 1) el plan de capacitación que corresponda a cada una de las ofertas de capacitación que deseen registrar; dichos planes deberán tener una duración de máximo doce meses y cumplir con las características descritas en el numeral Décimo Primero de los presentes Lineamientos y 2) datos de contacto de la persona que fungirá como tutor(a) para cada plan de capacitación.

El trámite de Solicitud de registro para Centros de Trabajo se formalizará a través de la conclusión de la inscripción por parte del Centro de Trabajo, mediante la suscripción del Concato Marco y emisión del acuse de recibo electrónico, el cual contendrá:

- Folio de registro.
- Número de documentación o razón social.
- Registro Federal de Contribuyentes o Clave Única de Registro de Población.
- Fecha y hora de emisión.
- Código digital.
- Código QR.

DÉCIMO PRIMERO. De los planes de capacitación:

La capacitación en el trabajo deberá apegarse a las siguientes características:

I. Estará orientada a fomentar la adquisición de conocimientos en los(as) becados(as) que les preparen mejor para su inclusión en el mercado laboral.

II. Se basará en el aprendizaje práctico y didáctico a partir de la experiencia de las y los tutores, que podrán apoyarse en otros recursos de apoyo proporcionados por el Programa, considerando las actividades y funciones productivas del Centro de Trabajo.

III. Estará adaptada a las necesidades y características de los(as) becados(as).

Los planes de capacitación elaborados por el Centro de Trabajo deberán apegarse a los lineamientos y requisitos que la STPS establece, a en el marco de sus atribuciones y tendrá una duración entre cinco y ocho horas diarias, cinco días a la semana, procurando que sea dentro de la jornada diaria.

DÉCIMO SEGUNDO. Derechos y obligaciones.

A) Derechos de los(as) becados(as)

Los(as) becados(as) del Programa tienen los siguientes derechos:

I. Contar con la información necesaria, de manera clara y oportuna, para participar en el Programa.

II. Recibir en todo momento, respetando cualquier era cultural y equitativa, sin discriminación alguna y por una jornada de capacitación de máximo ocho horas al día.

III. Recibir atención y apoyo sin costo alguno o condicionamiento no contemplado en los presentes Lineamientos.

IV. Recibir los apoyos enunciados en los presentes lineamientos, una vez cubiertos los requisitos señalados.

V. Elegir el Centro de Trabajo disponible tomando en consideración criterios de lugar de residencia, intereses, perfil y habilidades del(a) becado(a).

VI. Desarrollar conocimientos, habilidades y aptitudes bajo la guía del(a) tutor(a) durante su permanencia en la capacitación dentro del Centro del Trabajo.

VII. El becado podrá acudir a los(as) becados(as) realizar temas extraes.

XI. Recibir protección de sus datos personales conforme a la normatividad aplicable.

XII. Seguir México durante el periodo de permanencia en el Programa por parte del/la becario/a (a).

B) Obligaciones de los/las becarios(as)

I. Firmar una carta compromiso aceptando los lineamientos del Programa.

II. Acudir a la capacitación en los días y horarios establecidos por el Centro de Trabajo, siempre que no exceda lo establecido por los presentes lineamientos.

III. Respetar lo establecido en el reglamento interior del Centro de Trabajo.

IV. Realizar todas las actividades de aprendizaje técnicas y prácticas que indique el/la tutor/a designado(a) por el Centro de Trabajo.

V. Evaluar de forma mensual el desempeño del/la tutor/a en apego al plan de capacitación que se presente al inicio de la capacitación en el Centro de Trabajo.

VI. Cuidar y mantener en buen estado las instalaciones, equipo y herramienta que utilice en las prácticas de capacitación.

VII. Proporcionar la información y documentación que se le requiera por parte de la STPS y de las instancias de control, auditoría y supervisión, relacionada con los apoyos otorgados.

C) Derechos de los Centros de Trabajo

I. Recibir información y orientación de la STPS para acceder al Programa.

II. Ser incluido en los registros del Programa como Centro de Trabajo, siempre que cumplan los requisitos para ello.

III. Determinar el número de becarios que podrá incorporar para recibir capacitación en el trabajo.

IV. De ser necesario aplicar las pruebas internas requeridas para garantizar la seguridad del centro de trabajo y la integridad del becario. Las pruebas en ningún momento podrán consistir en que el/la becario/a demuestre las habilidades técnicas que el plan de capacitación pretende transferir.

V. En caso de personas físicas, recibir protección de sus datos personales conforme a la normatividad aplicable.

VI. Solicitar la remoción del/la becario/a, siempre que exista una causa debidamente justificada, y relacionada con faltas graves al reglamento interior de trabajo o similar.

VII. Contratar, en cualquier momento del periodo de capacitación, de manera formal al/la becario/a concluyendo con la participación del joven en el Programa.

VIII. Tramitar la Solitud de Interdicho que el Programa otorga para reconocer la participación del Centro de Trabajo como empresa con compromiso social.

IX. Definir una política interna de comunicación y/o sensibilización sobre el proceso de formación de los becarios, con la finalidad de que sus habilidades reconozcan la importancia del Programa y otorguen las facilidades necesarias para la capacitación.

X. Otorgar reconocimientos, premios o ayudas en especie a los becarios con la finalidad de incentivar su capacitación en el trabajo, en el entendido de que esto no implicará en forma alguna subordinación o dependencia del Centro de Trabajo, y en consecuencia no podrán ser considerados como elementos que integren una relación laboral.

D) Obligaciones de los Centros de Trabajo

I. Proporcionar con veracidad la información de identificación requerida por el Programa para su registro.

II. Elaborar un plan de capacitación que contenga las actividades en las que se capacitará al becario, en el que se definirá el objetivo, metodología, planes de y programación de la capacitación.

III. Procurar que la capacitación a los becarios sea en habilidades que les permitan desarrollarse con éxito en su plan de vida y trabajo.

IV. Recibir y capacitar a los becarios por un año de acuerdo con el plan de capacitación acordado, asegurar las condiciones de seguridad y destinar los espacios, adecuados para llevarlo a cabo.

V. Establecer el número de horas de capacitación tomando en consideración que el Centro de Trabajo deberá capacitar al becario durante cinco días a la semana, estableciendo entre cinco y ocho horas diarias prestando que sea dentro de la jornada diaria.

En caso de que la capacitación se lleve a cabo en un domicilio diferente al asentado en el registro de empresas, se deberá hacer el establecimiento correspondiente.

VI. Llevar el control del proceso de capacitación, evaluación y certificación de cada becario, a fin de rendir los informes que requiera la STPS.

VII. Cuando el solicitante elija un centro de trabajo, deberá recibir para un primer contacto en el cual se pondrán de acuerdo respecto al inicio de la capacitación. Si por alguna razón cualquiera de las dos partes no desea iniciar la capacitación, ésta deberá justificarse al Programa. Si para el Programa, los motivos esgrimidos por la empresa tienen fundamento, se le otorgará el/los solicitante.

En ningún caso, deberá atenderse a la discreción por el artículo 121 de la Constitución que prohíbe toda discriminación motivada por origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

VIII. Tratar con respeto a los becarios y procurar su aprendizaje e integración con el personal de la empresa, garantizando siempre que se respeten sus derechos laborales.

IX. Mantener actualizada la oferta de capacitación en el trabajo con toda la información y la documentación solicitada por el Programa.

X. Asegurar que la capacitación en el trabajo se lleve conforme a los planes de capacitación y de trabajo, así como con los elementos establecidos en estos lineamientos.

XI. Evaluar mensualmente el desempeño del/la becario/a en su proceso de formación práctica en el puesto de aprendizaje, considerando el plan de capacitación y el cumplimiento del plan de trabajo.

XII. Informar cuando exista suspensión de la capacitación del/la becario/a.

XIII. Reportar de manera inmediata incidentes y hechos antagónicos de los/las becarios(as), a través del trámite de Solitud de Interdicho, para proceder a la suspensión de pago.

XIV. Destinar los espacios, el personal y la infraestructura necesaria y adecuada para el desarrollo del plan de capacitación.

XV. Proporcionar la tutoría, material y equipo necesarios para el desarrollo de la capacitación.

XVI. Destinar al/la tutor/a para la capacitación en el trabajo, el cual no deberá tener asignados a más de 25 becarios.

XVII. No podrá recibir a más becarios de lo que rebasa su capacidad operativa.

XVIII. Documentar y reportar a un oficial, quien será el único responsable de realizar el intercambio de información sobre avances e incidentes del Programa y coordinar las tareas que deben realizarse con la STPS.

XIX. Emitir una Constancia de Capacitación que describa las competencias y habilidades adquiridas del/la becario/a durante el proceso de capacitación, misma que será validada por la STPS.

XX. Proporcionar las facilidades necesarias al personal de la STPS o de los órganos internos de control, para comprobar el cumplimiento del plan de capacitación.

DECIMO TERCERO. Medidas por incumplimiento.

A) Sanciones de los/las becarios(as)

Los becaarios del Programa son los siguientes:

I. Proporcionar datos o documentos falsos.

II. Presentarse en estado de ebriedad o bajo el efecto de sustancias psicoactivas al Centro de Trabajo.

III. Mentar en contra del Centro de Trabajo o del personal del mismo.

IV. Realizar cualquier actividad que implique obtener indebidamente los apoyos que otorga el Programa, como:

a. Manipular o alterar los registros de asistencia.

b. Firmar los registros de asistencia por otro/a, con posterioridad o fuera del Centro de Trabajo.

c. Consentir que acuda alguna persona distinta al/la becario/a a recibir la capacitación.

V. Ser suspendido/a el/la becario/a que incumpla cualquiera de las obligaciones establecidas en los presentes lineamientos.

B) Sanciones de los Centros de Trabajo

El Centro de Trabajo que incumpla cualquiera de las obligaciones señaladas no podrá continuar registrando ofertas de capacitación. En los casos en que se identifique que se hubieran proporcionado datos o documentos falsos al Centro de Trabajo

Los interesados podrán obtener los formatos a través de la plataforma digital www.construyendoelfuturo.gob.mx o en las oficinas designadas por la STPS.

Dado señalar que, en todos los casos, ante la falta de respuesta de la autoridad en los términos previstos en los presentes Lineamientos, será procedente la negativa total.

DÉCIMO QUINTO. Recurso Federal no ejercido.

Los recursos que no hayan sido elevados en la ejecución de este Programa durante el ejercicio fiscal deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación en los tiempos y formas establecidos en la normatividad vigente.

IV. TRANSPARENCIA

DÉCIMO SEXTO. Difusión, Contraloría Social y Protección de Datos.

A) Difusión

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, se dará amplia difusión al Programa a nivel nacional, y se promoverán acciones similares por parte de las autoridades locales y municipales. La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este Programa, deberán incluir la siguiente leyenda: **"Este Programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa"**. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Además, se deberán difundir todas aquellas medidas para garantizar los derechos humanos y la igualdad entre mujeres y hombres en la operación del Programa.

Asimismo, en todo acto o promoción que se haga del Programa deberá mencionarse que éste es financiado con recursos federales a través de la STPS y, en su caso, con recursos del Estado o institución correspondiente.

Por otro lado, las instancias competentes deberán proporcionar a la STPS para su incorporación a la página electrónica del portal www.construyendoelfuturo.gob.mx la información relativa a las características del Programa, manteniéndola actualizada.

Con base en lo establecido en los artículos 106 de la LFPRI y 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el gestor público o particularmente en los medios que ellos mismos determinen, la información relativa a la obra, incluyendo el avance en el cumplimiento de sus metas y objetivos, para cumplir con lo establecido en el artículo 107 de la LFPRI. La documentación comprobatoria original del gasto quedará en poder de los responsables financieros de la Federación, del estado o institución educativa.

B) Contraloría Social

Se promoverá la participación de la población beneficiaria del Programa a través de la información y operación de contralorías ciudadanas, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

Para lograr la adherencia, las instancias normativas y el gestor del Programa deberán suscribirse al Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016, para que se promuevan y realicen las acciones necesarias para la integración y operación de la Contraloría Social, bajo el esquema validado por la SEP o instancia correspondiente que para tal efecto se determine.

Para la integración de los Comités de Contraloría Social se promoverá la participación paritaria de hombres y mujeres.

C) Protección de Datos

Los datos personales y demás información confidencial de quienes participen en el programa, estarán protegidos de conformidad con las normas en materia de transparencia y protección de datos personales, que resulten aplicables en cada caso.

DÉCIMO SÉPTIMO. Quejas y denuncias, sugerencias y solicitudes.

Las personas que tengan quejas y denuncias, incluyendo aquellas que se consideren discriminatorias, sugerencias y solicitudes constructivas, podrán presentarse ante las siguientes instancias vía medios de comunicación:

I. En la STPS, al teléfono 01 800 841 2070 o a través electrónico

gestor@trabajo.gob.mx.

II. En el Centro Interno de Control en la STPS, ubicado en Felix Cuevas número 301, piso 7, colonia Del Valle, C.P. 03100, Alcaldía de Benito Juárez, Ciudad de México, o bien al correo electrónico mejora@trabajo.gob.mx o al número telefónico (01 55) 5002 3000 ext. 63068.

III. En la STPS, en las direcciones 01 7735, Colonia Ciudadela Ins. C.P. 01120, Alcaldía de Álvaro Obregón o bien a través de la página de Internet www.gob.mx/efo, en la plataforma del Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas (SIDEJ) <http://sistema.fundacionpublica.org.mx> o a los teléfonos de Contacto Ciudadano 01 800 142 87 00 (en el interior de la República Mexicana) 2000 0000 y 2000 0000 ext. 2164 (en la Ciudad de México).

DÉCIMO OCTAVO. Auditoría, Seguimiento y Evaluación.

A) Auditoría

El ejercicio de los recursos está sujeto a las disposiciones federales aplicables, por lo que podrán ser fiscalizados por la Auditoría Superior de la Federación, la Secretaría de la Función Pública, la Tesorería de la Federación, el Centro Interno de Control en la STPS, auditores independientes contratados por la STPS, y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes para ello.

Los requerimientos de información que realicen dichos órganos fiscalizadores, así como los resultados obtenidos, deberán ser recibidos y atendidos por la STPS en el ámbito de sus atribuciones, y de conformidad a la competencia para resolver los asuntos planteados.

B) Seguimiento

La STPS, conforme a lo dispuesto en el artículo 75, fracción X, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y en el artículo 101 de su Reglamento, cuenta con la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, llamado copia a la SHCP, para dar seguimiento sobre el presupuesto ejercido y el cumplimiento de metas y objetivos.

Dicho informe se presentará en los plazos establecidos en el artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria o en el que, para tal efecto, emita la SHCP.

C) Evaluación

La evaluación externa del Programa se realizará conforme a la normatividad para el ejercicio fiscal aplicable.

Las evaluaciones serán realizadas por evaluadores externos o el CONEVAL, con cargo al presupuesto de este mismo, la dependencia o entidad responsable del Programa, en su caso. El CONEVAL coordinará las evaluaciones en materia de desarrollo social, en términos de lo dispuesto en la Ley General de Desarrollo Social y lo dispuesto en la LFPRI.

La STPS recibirá los resultados de la evaluación externa a las instancias correspondientes, de acuerdo con la normatividad aplicable y los difundirá a través de la página de Internet de la STPS.

DÉCIMO NOVENO. Del padrón.

Los beneficiarios serán integrados a un padrón, a fin de contar con una herramienta que permita la verificación de la identidad de los participantes y su localización geográfica, para estar en posibilidad de llevar a cabo acciones transversales y las correspondientes encuestas domiciliarias y visitas de campo.

VIGÉSIMO. Casos no previstos y de excepción a los lineamientos.

La STPS es la instancia responsable para la operación del Programa y será la encargada de interpretar para efectos administrativos los presentes lineamientos.

En no previsto en los presentes lineamientos, será resuelto por la STPS, de conformidad con la normatividad aplicable.

Para la operación de los planes y acciones de capacitación provenientes de entidades del sector público, se atenderá lo establecido en los convenios que la STPS celebre con dichas entidades de gobierno.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Los presentes lineamientos mantendrán vigencia en ejercicios fiscales subsiguientes, siempre que no se opongan a lo previsto en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente y hasta en tanto se emitan otros lineamientos que los sustituyan.

Publicarse en el Diario Oficial de la Federación.

Dado en la Ciudad de México, a nueve de enero de dos mil diecinueve. La Secretaría del Trabajo y Previsión Social, **Luisa María Alcalde Luján**. Rúbrica.

INFORME DE ACTIVIDADES

Fecha : **5 de agosto de 2019**

Descripción y Clave del Origen del Ge

Datos de la Comisión

Nombre del Comisionado (Apellido Paterno, Apellido Materno y Nombre(s) :	Num.de Empleado :	Num. Oficio de Comisión :
MARCO ANTONIO WONG PARRA	0	793

DETALLE DE ACTIVIDADES REALIZADAS

CUBRIR EVENTO FITA "DESERT CHALLENGE" EN SAMALAYUCA

VIATICOS

FECHA	FACTURA	CONCEPTO	PROVEEDOR	MONTO
04/08/19	0	GASTOS MENORES		\$230.00
SECRETARÍA DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO RECIBIDO 06 AGO 2019				TOTAL VIATICOS
				\$230.00

RECURSOS FINANCIEROS

PASAJES

FECHA	FACTURA	CONCEPTO	PROVEEDOR	MONTO
04/08/19	51067	GASOLINA	SUPER SERVICIO HERRERA DEL NOR	\$240.00
PAGADO EN 06 AGO 2019 VIATICOS No. 793				TOTAL PASAJES
				\$240.00

Aplicación Contable Viáticos

Cuenta

Programa

Declaro bajo protesta de decir verdad que fui enterado del objeto y alcance de la Comisión que desempeñe; que los datos contenidos en este formato son ciertos y que estoy enterado de las sanciones a las que me puedo hacer acreedor tanto por el incumplimiento de la Comisión como por la falsedad de los datos asentados

Total Gastos	\$470.00
(-) Pasajes y Viáticos recibidos	\$468.75
Importe a reembolsar (-)	\$1.25

Vo.Bo.

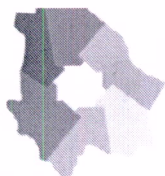
AUTORIZACIÓN

COMISIONADO

C.P.C. MIGUEL GARCÍA SPÍNDOLA
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

RAFAEL LOPEZ PARRA
JEFE DEL DEPTO. ADMINISTRATIVO

MARCO ANTONIO WONG PARRA



UNIDOS
con VALOR

RELACIÓN DE GASTOS MENORES

Fecha : 04 DE MES DEL 2019

Descripción y Clave del Origen del Gasto : VIÁTICO 793

Datos del Gasto Menor

Importe del Gasto

Se utilizó del fondo fijo de Caja la cantidad de : \$230.00

(SON DOSCIENTOS TREINTA PESOS 00/100 M.N.)

Concepto del Gasto

CONSUMO SIN COMPROBANTE DURANTE COMISIÓN EN SAMALAYUCA

(Por gastos menores de los cuales no se obtuvo documentación comprobatoria, con cargos a las partidas presupuestales abajo especificadas)

Detalle del Gasto Menor

Cuenta	Subcuenta	Origen	Programa	Concepto	Importe
5137101001	37501	10400001	2P00919	CONSUMO SIN COMPROBANTE	\$230.00
PAGADO EN 06 AGO 2019 VIÁTICOS No. 793					

Total \$230.00

Solicita

MARCO ANTONIO WONG PARRA

Autoriza

C.P.C. MIGUEL GARCÍA SPÍNDOLA
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

XXVIRP002



NO. EMPLEADO: 0

TOTAL 468.75

NO. FACTURA	FECHA	PROVEEDOR	IMPORTE
		PAGO EN	
		06 AGO 2019	
		VIÁTICOS No. 793	

TOTAL COMPROBADO:

COMISIONADO(A)