

Lic. Claudia Cristina Villaseñor Aguilar, Secretaria de Economía del Estado de Guanajuato, con fundamento en lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 80 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 13, fracción VIII, 14, 15, 28, 32, 33 y Sexto Transitorio de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 14 anexo 3, 15 anexo 4, 29 anexo 12, 32 anexo 14, 33 y 34 anexo 15 de la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal 2025; 9, 10, 11, 15 fracción IX y 15 bis de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 78 sexties, 78 septies y 78 octies de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 1, 2, 4, y 24 de la Ley para el Desarrollo y Competitividad Económica; 26, fracción XV, XXXVIII y 27, fracción XV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, 5, 8 fracción V, 10, 12, 24, 25 y 31 de la Ley de Fomento a las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil para el Estado de Guanajuato,; y, en el ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 1, 2, 6 y 7 fracciones II y X del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable (Ahora Secretaría de Economía).

CONSIDERANDO

En Guanajuato hemos demostrado que contamos con una gran capacidad para superar retos y avanzar hacia una vida mejor, con más oportunidades para todas y todos. Sin embargo, sabemos que aún hay mucho por hacer. Por ello, la política pública del Gobierno de la Gente surge con la convicción de seguir impulsando el desarrollo humano, para que cada persona pueda vivir con dignidad y plenitud. Este es el punto de partida para comprender los desafíos sociales de Guanajuato y guiar nuestras acciones hacia un desarrollo justo, equitativo y solidario.

El Gobierno de la Gente reafirma su compromiso de fortalecer la economía, el empleo y la atención a quienes más lo necesitan. Aspiramos a ofrecer una vida plena y de calidad para todas las personas, mediante programas incluyentes e innovadores, que faciliten el acceso a apoyos y servicios. Esto forma parte de nuestro compromiso permanente de **“Nunca olvidar por quiénes estamos aquí”**.

A pesar de los avances significativos en la reducción de la pobreza en Guanajuato, persisten desafíos que impactan directamente la vida de nuestra gente. A través del acceso a la salud, la educación, la vivienda digna y el empleo, promovemos la autonomía personal y el desarrollo integral de las familias guanajuatenses. Buscamos consolidar un estado donde mujeres y hombres encuentren oportunidades de desarrollo. Nuestro propósito es que cada vez menos personas enfrenten dificultades para asegurar su alimentación y calidad de vida. Por eso, trabajamos con sensibilidad, cercanía y compromiso, construyendo un **Guanajuato donde todas y todos ejerzan plenamente sus derechos y vivan con dignidad**.

Desde esta visión, impulsamos la **Estrategia Social de Nuestra Gente**, que nace de escuchar activamente a la ciudadanía y situar sus necesidades en el centro de las decisiones públicas. Reconocemos que el desarrollo inicia en lo local; por ello, comprendemos que cada comunidad tiene características propias y nuestras acciones deben adaptarse a la realidad de cada territorio, con cercanía, respeto y colaboración.

Ya sea mediante programas sociales que brindan atención directa, o por medio de obras e infraestructura social que transforman el entorno comunitario, el propósito es el mismo: **mejorar la vida de la gente**. Actuamos en todo momento con cercanía y honestidad para dar resultados que verdaderamente beneficien a nuestra gente.

La política de desarrollo social y humano busca que **cada persona alcance su máximo potencial, sin importar su origen, edad o condición**. El rostro de estas acciones es el de las mujeres, hombres, niñas, niños, adolescentes, personas mayores y comunidades que, con esfuerzo y compromiso, contribuyen cada día a un mejor Guanajuato.

Con orgullo, en el Gobierno de la Gente, lo decimos fuerte y claro: “**Tú eres el rostro del Nuevo Comienzo**”. Ponemos la **escucha activa, la dignidad humana y a la persona como eje central de nuestra política**, para lograr **un Guanajuato más justo, solidario y próspero para todas y todos**.

Hoy reafirmamos nuestra convicción: **en Guanajuato las cosas se hacen bien y con la gente**. Es el tiempo de la esperanza, de la solidaridad y compromiso. **Es el tiempo de todas y todos. Es el tiempo de un Nuevo Comienzo**.

CONTEXTO DEL PROGRAMA

Aun y cuando la economía del estado ha logrado tener un alto crecimiento, sigue existiendo grandes desafíos; principalmente en zonas que requieren de mayor atención, el empleo en estas zonas presenta características poco favorables para la población; no ofrece prestaciones adecuadas, los salarios son bajos; persisten retos importantes, como la desigualdad de género, la subocupación y la insuficiente inclusión de personas en situación de vulnerabilidad.

El programa realiza acciones que favorecen el desarrollo y formación de nuevos perfiles laborales mediante la capacitación, la cual se realiza bajo diferentes modalidades buscando que se adapten a las características de las empresas como a las de los buscadores de empleo; el programa ofrece apoyo directo a la población de vinculación con las empresas para colocarse en un puesto vacante, mediante acciones agiles, oportunas, económicas, efectivas y transparentes; ofrece beneficios de capacitación para las personas en el trabajo y otorga apoyo de beca de capacitación para el trabajo de la población desempleada.

Como resultado de la ejecución de este programa social se espera contribuir a la disminución del desempleo en el Estado, que la población buscadora de empleo logre tener estabilidad laboral, lograr que sus capacidades y perfil laboral sean acordes con los requerimientos de las empresas, que mediante procesos de capacitación de corto plazo logren el desarrollo de sus habilidades y destrezas; así mismo que puedan tener la oportunidad de reconocimiento mediante la certificación de sus competencias laborales y logren colocarse con mayor facilidad en el trabajo así como incrementar su permanencia en el mismo.

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

ACUERDO

Artículo Único. Se expiden las Reglas de Operación del Proyecto de inversión QC0323 Chamba para la Gente, programa BECAT para el ejercicio fiscal de 2026, para quedar en los siguientes términos:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN QC0323 CHAMBA PARA LA GENTE, PROGRAMA BECAT PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2026.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Objeto de las Reglas de Operación

Artículo 1. Las disposiciones de estas Reglas de Operación tienen por objeto normar la ejecución eficiente, eficaz, equitativa y transparente del proyecto de inversión QC0323 Chamba Para la Gente programa BECAT para el ejercicio fiscal de 2026, así como establecer el procedimiento para la solicitud y otorgamiento de los apoyos que el mismo contempla.

Glosario

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

- I. **Acciones afirmativas:** Son las medidas especiales, específicas y de carácter temporal, a favor de personas o grupos en situación de discriminación, cuyo objetivo es corregir situaciones patentes de desigualdad en el disfrute o ejercicio de derechos y libertades, aplicables mientras subsistan dichas situaciones. Se adecuarán a la situación que quiera remediarse, deberán ser legítimas y respetar los principios de justicia y proporcionalidad. Estas medidas no serán consideradas discriminatorias en términos del artículo 5 de la Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación;
- II. **Agente Capacitador:** Persona física o moral que lleva a cabo el proceso de enseñanza - aprendizaje en el marco del Programa;
- III. **Apoyo Económico:** Apoyo económico para el programa de capacitación que se brinda a las personas beneficiarias registradas en las acciones de capacitación;
- IV. **BECAT:** Programa que otorga Becas de Capacitación para el trabajo y servicios de capacitación en el trabajo;
- V. **Capacitación:** Proceso de enseñanza - aprendizaje presencial y/o virtual, que permite la adquisición, fortalecimiento o reconversión de conocimientos, habilidades y destrezas sobre una ocupación determinada;
- VI. **Cédula Socioeconómica:** Formato de datos generales y socioeconómicos de la persona solicitante;
- VII. **Centro Capacitador:** Organización o institución que brinda servicios profesionales de capacitación, de naturaleza pública o privada, preferentemente de la red de centros de capacitación de la SE;

VIII. **Cohesión social:** Conjunto de procesos sociales que generan y fortalecen en las personas un sentido de confianza y pertenencia a una comunidad;

IX. **Comisión Estatal de Productividad del Estado de Guanajuato:** Órgano consultivo y auxiliar del Poder Ejecutivo Estatal y de la planta productiva, integrado por personas de los sectores público y privado de los diferentes sectores económicos del estado de Guanajuato; al cual se consulta para estudiar y proponer la adopción de medidas y acciones encaminadas a promover la capacitación, empleo, vinculación, la productividad, estudios y sistemas a que se hace referencia en las atribuciones indicadas en el reglamento de dicha comisión;

X. **Contraloría Social:** Participación de las personas beneficiarias de los programas sociales estatales, ya sea de forma organizada o independiente, en la vigilancia, seguimiento y evaluación de dichos programas, el cumplimiento de las metas y acciones comprometidas, la correcta aplicación de los recursos asignados, así como el adecuado actuar de las personas servidoras públicas responsables de los mismos;

XI. **Derechos Humanos:** Conjunto de prerrogativas sustentadas en la dignidad humana, cuya realización efectiva resulta indispensable para el desarrollo integral de la persona. Este conjunto de prerrogativas se encuentra establecido dentro del orden jurídico nacional, en nuestra Constitución Política Federal, las leyes que emanan de ésta y los tratados internacionales;

XII. **DGPEyFL:** Dirección General de Programas de Empleo y Formación Laboral;

XIII. **Enlace laboral:** Eventos masivos para facilitar el encuentro entre personas que buscan empleo y empresas que necesitan personal, se les concentra en un solo espacio donde ambos pueden conocerse y generar oportunidades de trabajo de forma rápida y directa.

XIV. **IECA:** Instituto Estatal de Capacitación;

XV. **Ferias de Empleo:** Son eventos de reclutamiento y selección, responde a las necesidades del mercado laboral a nivel Nacional para activar e impulsar el empleo en los distintos sectores que demandan puestos de trabajo.

XVI. **Institución Educativa:** Organismo público o privado, ubicado en el Estado de Guanajuato de nivel medio superior y superior;

XVII. **Instancia Ejecutora:** Las dependencias o entidades estatales, los municipios, persona física o moral del sector privado responsable de la ejecución de las obras o acciones del Programa de acuerdo con la normativa aplicable en su operación;

XVIII. **Justificación Formal:** Para el presente programa se refiere a un documento requisito indispensable mediante el cual la empresa, institución instancia de salud o agente capacitador expresa las razones válidas de ausencia de la persona beneficiaria a la capacitación;

XIX. **Metas Programadas:** Resultados esperados y su cuantificación en términos de entregables, apoyos, bienes o servicios que se espera o estima alcanzar en el

ejercicio fiscal correspondiente para el cumplimiento de los objetivos del proyecto o programa, las cuales pueden estar sujetas a ajustes en el transcurso del ejercicio fiscal con base en la normatividad aplicable;

XX. **Padrón Estatal de Personas Beneficiarias:** Es un instrumento de política social establecido por la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato y operado por la Secretaría del Nuevo Comienzo, el cual, contiene la relación oficial de datos personales de los beneficiarios de los programas de desarrollo social y humano que se ejecutan por el Gobierno del Estado de Guanajuato;

XXI. **Perfil Laboral:** Competencia laboral con base a las necesidades de conocimientos, aptitudes y habilidades laborales requeridas por las empresas que se encuentran instaladas o por instalarse en el estado de Guanajuato;

XXII. **Persona Beneficiaria:** Se refiere a la persona desempleada; egresado/a o estudiante que recibe apoyo de beca de capacitación y conforme lo establece la vertiente que corresponda del programa; tratándose de trabajador en activo el beneficio que recibe consiste en la capacitación para el fortalecimiento de sus habilidades;

XXIII. **Perspectiva de Género:** Visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres, que propone eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género. Promueve la igualdad, la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres; contribuye a construir una sociedad en donde las mujeres y los hombres tengan el mismo valor, la igualdad de derechos y oportunidades, para acceder al desarrollo social y la representación en los ámbitos de toma de decisiones;

XXIV. **Población Vulnerable:** Grupo de personas que se encuentran en estado de desprotección o incapacidad frente a una amenaza a su condición psicológica, física y mental, entre otras;

XXV. **Proceso de Vinculación:** Acciones mediante las cuales se facilita el acercamiento directo de personas buscadoras de empleo con las empresas;

XXVI. **Programa:** Proyecto de inversión QC0323 Chamba para la Gente, programa BECAT para el ejercicio fiscal de 2026;

XXVII. **Reclutamiento:** Proceso a través del cual se lleva a cabo el registro y captación de personas candidatas que se encuentran en búsqueda de empleo;

XXVIII. **Reglamento:** Reglamento de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato en Materia de Monitoreo y Evaluación de Programas Sociales Estatales;

XXIX. **Reglas de Operación:** Reglas de Operación del Proyecto de inversión QC0323 "Chamba Para la Gente", programa BECAT para el ejercicio fiscal de 2026;

XXX. **SE:** Secretaría de Economía;

XXXI. **SEyFL:** Subsecretaría de Empleo y Formación Laboral;

XXXII. **Selección:** Proceso a través del cual se verifica que las personas candidatas a ocupar una plaza vacante, cumplan con el perfil y los requisitos establecidos por la empresa;

XXXIII. **Servicios de Capacitación:** Servicios prestados por un agente capacitador para el desarrollo de los procesos de enseñanza – aprendizaje, ya sea de manera presencial y/o virtual;

XXXIV. **Servicios de Información:** Se refiere a la atención personalizada que se ofrece a los usuarios mediante al cual se les da a conocer las diferentes oportunidades de empleo disponibles; los servicios pueden consistir en conferencias, talleres para desempleados y orientación personal del mercado laboral para incrementar sus posibilidades de encontrar trabajo.

XXXV. **Solicitante:** Empresas, personas físicas, instituciones educativas, entidades municipales, estatales y federales, cámaras, consejos empresariales, asociaciones, sociedades y cualquier entidad; que requieran o proporciones acciones de asesoría, capacitación, formación, vinculación, difusión y evaluación de competencias; enfocada a mejorar la empleabilidad y profesionalidad de las personas;

XXXVI. **Tejido social:** Se entiende como un conjunto de redes de relaciones, vínculos y prácticas sociales que contribuyen al bienestar y la cohesión de una comunidad, fomentando un sentido de pertenencia, solidaridad, el altruismo, la cooperación y responsabilidad compartida entre sus integrantes;

XXXVII. **Unidad Administrativa Responsable:** Se refiere a la Subsecretaría de Empleo y Formación laboral (SEyFL);

XXXVIII. **Versión ciudadana:** Documento informativo con un lenguaje claro, sencillo, breve, accesible y comprensible, apoyado de elementos visuales, para facilitar el conocimiento y comprensión de los elementos esenciales de las Reglas de Operación, dirigido a la población en general y, particularmente, de las personas destinatarias del Programa, ya sea como interesadas o beneficiarias de este; y

XXXIX. **Zonas de atención prioritaria:** Territorios o localidades urbanas o rurales definidas por la Secretaría de economía (SE), de conformidad con lo establecido por la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

CAPÍTULO II DEL PROGRAMA

Diseño del programa

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

La Matriz de Marco Lógico del Programa debe ser revisada, actualizada y difundida por el medio que disponga la Secretaría del Nuevo Comienzo, conforme a lo establecido en el **Anexo 1**.

Objetivo General del Programa

Artículo 4. El Programa tiene por objetivo general promover y ofertar el desarrollo de capacidades, habilidades, destrezas y/o certificación en perfiles laborales de las personas en búsqueda de empleo, de autoempleo o en búsqueda de incrementar sus competencias laborales que les permita mejorar sus ingresos y/o fortalecer su empleo.

Objetivos Específicos del Programa

Artículo 5. Son objetivos específicos del Programa:

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

Población Objetivo

Artículo 6. La Población objetivo que considera el programa es la población desocupada y ocupada (73,294 personas) que ha perdido su empleo y/o que buscan trabajo por primera vez, es decir, que desean incorporarse al mercado de trabajo, así como la población subocupada (307,366 personas) que cuenta con un empleo y desea fortalecerlo o mejorarlo.

Este Programa se aplicará preferentemente en las zonas de atención prioritaria

Responsable del Programa

Artículo 7. La Secretaría de Economía (SE), a través de la Subsecretaría de Empleo y Formación Laboral (SEyFL) y de la Dirección General de Programas de Empleo y Formación Laboral (DGPEyFL) es la unidad administrativa responsable de la ejecución del Programa.

La Dirección General de Programas de Empleo y Formación Laboral, las Direcciones Regionales de Empleo y sus oficinas de Empleo, son las unidades administrativas responsables de resguardar, custodiar y archivar toda la información y la documentación física o digital, original comprobatoria del Programa.

La unidad administrativa responsable del programa debe procesar la información distinguiendo a las personas que resulten beneficiarias del mismo, en razón de sexo y edad, así como garantizar la protección de los derechos en materia de protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados, en los términos de las disposiciones normativas aplicables, reforzando dicha protección en los casos de niñas, niños y adolescentes.

La Secretaría de Economía, a través de la Subsecretaría de Empleo y Formación Laboral y la Dirección General de Programas de Empleo y Formación Laboral, está facultada para interpretar las disposiciones de estas Reglas de Operación, así como resolver las situaciones no previstas.

Mecanismos de articulación, coordinación y colaboración

Artículo 8. La Secretaría de Economía (SE), a través de la Subsecretaría de Empleo y Formación Laboral (SEyFL), de la Dirección General de Programas de Empleo y Formación Laboral (DGPEyFL) y sus oficinas de Empleo establecerá los mecanismos de articulación, coordinación y colaboración para la implementación y ejecución del Programa, a través de instrumentos jurídicos con las dependencias o entidades federales, estatales y municipales, así como con instituciones públicas o privadas, con la finalidad de potenciar los recursos, de impacto social y evitar duplicidad de acciones.

CAPÍTULO III

APOYOS

Modalidades y Tipos de Apoyo

Artículo 9. El programa ofrece las siguientes Modalidades y tipos de apoyos:

- I. Modalidad en materia de vinculación laboral:** Actividades que permiten acercar a la población las oportunidades laborales, atención personalizada, difusión mediática de convocatorias de empleo, difusión de vacantes, conferencias y talleres que permitan a la población incrementar sus posibilidades de empleabilidad; y
- II. Modalidad en materia de reclutamiento de personas:** Es una actividad en Coordinación directa con la empresa solicitante que requiere cubrir sus puestos vacantes y captar a personas buscadoras de empleo para que se integren a su planta productiva o si se requiere a procesos de capacitación.
 - a) Se otorga este apoyo a manera de servicio atendiendo la solicitud por escrito libre con las necesidades de reclutamiento presentadas por las empresas para la generación y participación en Enlaces Laborales, Ferias de Empleo y/o servicios relacionados; se atiende por medio de la colaboración coordinada de organismos o prestadores de servicio que facilitan estrategias de promoción y difusión, suministro de equipo y mobiliario para atender necesidades particulares del o los solicitantes.
 - b) En el caso de realización de eventos masivos de Enlaces Laborales, Ferias de Empleo y Servicios o algún otro evento a favor del fortalecimiento de la vinculación laboral o reclutamiento de personal; la SEyFL analizará y determinará en base a suficiencia presupuestal, el monto a considerar para la realización integral de la acción, acorde a la demanda del servicio.
- III. Modalidad en Materia de Capacitación:** son factibles de otorgar a los solicitantes a través de 5 tipos de apoyo y conforme a las características de su requerimiento de capacitación:
- IV. Apoyo de Capacitación para el Autoempleo:** Son cursos orientados a grupos desde 15 y hasta 30 personas para que adquieran y/o fortalezcan sus habilidades

laborales con el propósito de que puedan desarrollar una actividad productiva por cuenta propia; para la presente modalidad se considera la especialidad y costo del curso.

- a) Beca de capacitación económica.** De 0.5 hasta 2.0 salarios mínimos por día efectivo de capacitación, de acuerdo con el plan de capacitación convenido entre el centro capacitador y SEyFL; siendo considerado el Salario mínimo vigente en el estado de Guanajuato a la fecha de firma del instrumento jurídico;
- b) Transporte.** Apoyo económico opcional consistente en ayuda para transporte de hasta \$60.00 (sesenta pesos 00/100 M.N.) por día efectivo de capacitación, aplicable a capacitación presencial;
- c) Servicios de Capacitación.** Apoyo por concepto de servicios de capacitación y/o alineación de perfiles, consistente en el pago de hasta \$70,000.00 (setenta mil pesos 00/100 M.N.), costo por curso.

V. Apoyo de Capacitación para el Trabajo: Consiste en acciones de capacitación inicial y/o especializada a personas buscadoras de empleo, a fin de adquirir conocimientos y desarrollar competencias técnicas y/o de actitud para el trabajo, elevando de esta manera el grado de empleabilidad de las personas; la capacitación en esta modalidad puede ser llevada a cabo fuera del territorio nacional y se otorga en función a la demanda de una empresa o atendiendo el requerimiento del mercado laboral.

- a) Beca de capacitación económico.** Pago de 0.5 hasta 12 salarios mínimos vigente en el Estado el cual estará en función del salario neto de contratación que tiene establecido la empresa; será otorgado a la persona beneficiaria por día efectivo de capacitación y con duración de hasta nueve meses que no exceda el presente ejercicio fiscal, de acuerdo con el plan de capacitación convenido entre las partes; y
- b) Transporte.** Apoyo económico opcional que se otorga a la persona beneficiaria, consistente en ayuda para transporte local de hasta \$60.00 (sesenta pesos 00/100 M.N.) por día efectivo de capacitación, aplicable a capacitación presencial.

VI. Apoyo de Capacitación en el Trabajo: Consiste en acciones de formación laboral orientadas a complementar las competencias laborales del personal en activo, a fin de incrementar la profesionalidad de las personas y agregar valor al mercado del trabajo.

- a) Servicios de Capacitación.** Consistente en el pago de hasta \$25,000.00 (veinticinco mil pesos 00/100 M.N.), por persona capacitada, por curso; monto que se pagará al ente capacitador.

VII. Apoyo de Capacitación para la Formación Laboral: Consiste en acciones de formación laboral, nivelación técnica y/o formación especializada, en función al requerimiento del mercado laboral y/o educativo; permitiendo complementar, fortalecer y desarrollar competencias técnicas para contribuir en su formación

a) **Servicios de capacitación:** podrá ser en concurrencia bipartita con la persona beneficiaria o el solicitante, consistente en el pago de hasta \$ 5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 M.N.), costo por periodo de un mes de capacitación por persona y hasta por 3 meses, monto que se pagará al agente y/o centro capacitador. Para los casos, en que la modalidad aplique con capacitación alineada a una microcredencial, el pago podrá realizarse directamente a la Institución Educativa de Nivel Superior que la emita.

Para los casos en que aplique, el apoyo será de acuerdo con lo convenido entre el solicitante y la Secretaría, y se determinará el monto con base a suficiencia presupuestal.

VIII. Apoyo de Fortalecimiento Empresarial: Consiste en Impulsar la empleabilidad del mercado laboral del Estado.

a) **Fortalecimiento Empresarial:** para la realización de asesoría, consultoría y/o estudios, planes de negocios, diagnósticos del mercado laboral o proyectos que permitan implementar acciones orientadas a incrementar la empleabilidad de las personas en las empresas, el apoyo otorgado será con base en la suficiencia presupuestal y justificación estratégica. El monto del apoyo será de acuerdo con la autorización de SEyFL. El apoyo se formalizará con la persona solicitante a través del instrumento jurídico que sea pertinente.

Para el caso del otorgamiento de apoyos diferentes a los establecidos en la modalidad de fortalecimiento empresarial, estos serán difundidos e informados en la Subcomisión correspondiente de la Comisión Estatal de Productividad, para que conozca la justificación presentada por la persona solicitante y/o Instancia Ejecutora y manifieste su opinión al respecto, la cual será tomada en consideración por la SEyFL para determinar la factibilidad del apoyo.

La unidad administrativa responsable del Programa realizará las gestiones administrativas correspondientes por medio de los instrumentos jurídicos que se determinen para el efecto, con la finalidad de ofertar los apoyos a que se refiere en la fracción V inciso a) art. 10 de la presente regla; para la entrega de dichos apoyos se podrá realizar a través de medios electrónicos de dispersión de recursos.

El solicitante deberá reunir y entregar a las Direcciones Regionales de Empleo y sus Oficinas de Empleo de la SEyFL, por lo menos con 7 días de anticipación al inicio del curso, los documentos necesarios para conformar el expediente de este, pudiendo ser en copia física o digital y conforme a lo que estable el tipo de modalidad de capacitación de que se trate.

El tipo de Programa corresponde a: Programas de transferencia, implican la entrega directa a una persona física o moral ya sea de recursos monetarios o bienes materiales.

Entrega

Artículo 10. La entrega de dichos apoyos se podrá realizar a través de medios electrónicos de dispersión de recursos.

Requisitos para acceder a los apoyos

Artículo 11. Para acceder a los apoyos del Programa, las personas solicitantes y beneficiarias, deberán entregar los siguientes requisitos señalados conforme correspondan al tipo de apoyo o la modalidad de que se trate y entregar copia y/o enviar en medio digital la siguiente documentación:

- I. **Vinculación Laboral; y**
- II. **Reclutamiento de Personal**

Tratándose de los solicitantes:

- a) Registro de ofertas de empleo (**Formato 6**);
- b) Carta compromiso del solicitante de seguimiento de colocación (original-digital).

Tratándose de las personas beneficiarias:

- a) Identificación oficial vigente: copia simple de cualquiera de los siguientes (credencial de elector, pasaporte, cartilla del servicio militar), de la persona física o cualquier identificación con fotografía emitida por autoridades federales, estatal o municipal;
- b) Registro de buscadores de empleo (**formato 5**).

III. Capacitación para el Autoempleo:

- a) Solicitud de apoyo por escrito; (escrito libre original en forma digital que contenga mínimo el nombre del solicitante, nombre del curso y número de participantes);
- b) Oficio por solicitante mediante el cual se compromete a cubrir el seguro contra riesgo de accidentes de las personas beneficiarias, durante el tiempo que dure la capacitación presencial (original);
- c) Copia digital de documentos legales del solicitante necesarios para la formalización de su solicitud:
 1. acta constitutiva o decreto de creación;
 2. constancia de situación fiscal vigente;
 3. poder notarial del representante legal;
 4. identificación oficial vigente del representante legal; y
 5. comprobante de domicilio;
- d) Programa de capacitación en original. (**Formato 4**); y
- e) Tratándose de dependencias o entidades estatales o municipales, se deberá entregar copia digital del soporte documental que acredite la representación legal, además de los requisitos establecidos en los incisos a) y c) fracción II art.11.

IV. Capacitación Para el Trabajo

- a) Solicitud de apoyo por escrito, el cual consiste en un escrito libre original en forma digital que contenga mínimo el nombre del solicitante, nombre del curso y número de personas participantes;
- b) Copia simple digital de documentos legales del solicitante necesarios para la formalización de su solicitud:
 1. acta constitutiva o decreto de creación;
 2. constancia de situación fiscal vigente;
 3. poder notarial del representante legal;
 4. identificación oficial vigente del representante legal; y
 5. comprobante de domicilio);

- c) Copia de registro patronal del Seguro Social (IMSS), para el caso que aplique;
- d) Programa de capacitación en original. (**Formato 4**);
- e) Tratándose de dependencias o entidades estatales o municipales, se deberá entregar copia digital del soporte documental que acredite la representación legal, además de: (constancia de situación fiscal vigente, identificación oficial vigente del representante legal) y lo establecido en el inciso a) fracción III art. 11; y
- f) Presentar perfil del puesto solicitado, en su (**Formato 3**).

V. Capacitación en el Trabajo

- a) Solicitud de apoyo por escrito, el cual consiste en un escrito libre original en forma digital que contenga mínimo el nombre del solicitante, nombre del curso, relación de personas trabajadoras que participaran en el curso, CURP de las personas trabajadoras y número de seguridad social otorgado por la empresa;
- b) Constancia digital de situación fiscal vigente, para el caso que aplique;
- c) Registro patronal del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), preferentemente;
- d) Copia de cotización del ente capacitador y original del programa de capacitación (**Formato 4**); y
- e) Tratándose de dependencias o entidades estatales o municipales, se deberá entregar en digital el soporte documental que acredite la representación legal, además de los requisitos establecidos en los incisos a), b) y d), fracción IV del art. 11.

VI. Capacitación para la Formación Laboral

- a) Solicitud de apoyo por escrito, el cual consiste en un escrito libre original en forma digital que contenga mínimo el nombre del solicitante, nombre del curso y número de personas participantes;
- b) Constancia digital de situación fiscal vigente, para el caso que aplique;
- c) Registro patronal del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), para el caso que aplique;
- d) Copia de Cotización del ente capacitador y original de programa de capacitación (**Formato 4**); y
- e) Tratándose de dependencias o entidades estatales o municipales, se deberá entregar en digital el soporte documental que acredite la representación legal, además de los requisitos establecidos en los incisos fracciones a), b) y d), fracción V del art. 11.

VII. Fortalecimiento Empresarial.

- a) Presentar solicitud por escrito, la cual consiste en un escrito libre original en forma digital indicando el tipo de requerimiento y la necesidad del proyecto o de las acciones orientadas a incrementar la empleabilidad de las personas;
- b) Carta de no conflicto de interés mediante escrito libre;
- c) Copia digital de documentos legales del solicitante necesarios para la formalización de su solicitud (acta constitutiva o decreto de creación, constancia de situación fiscal vigente, poder notarial del representante legal, identificación oficial vigente del representante legal, comprobante de domicilio del ejercicio 2026); y
- d) Constancia digital de situación fiscal vigente; para el caso que aplique.

Tratándose de las personas beneficiarias:

Capacitación para el Autoempleo

- I. Identificación oficial vigente: copia simple de cualquiera de los siguientes (credencial de elector, pasaporte, cartilla del servicio militar), de la persona física o cualquier identificación con fotografía emitida por autoridades federales, estatal o municipal;
- II. Clave única de Registro de Población (CURP): Copia simple;
- III. Comprobante de domicilio del ejercicio fiscal 2026;
- IV. Solicitud Guanajuato Gobierno de la Gente (**Formato 1**);
- V. Carta responsiva, cuando se trate de personas menores de 18 años (**Formato 2**), en caso de que aplique;
- VI. Documento que acredite su formación académica (constancia de estudios, certificado, título profesional), cuando el perfil y el programa de capacitación lo ameriten.

Capacitación Para el Trabajo

- I. Identificación oficial vigente: copia simple de cualquiera de los siguientes (credencial de elector, pasaporte, cartilla del servicio militar), de la persona física o cualquier identificación con fotografía emitida por autoridades federales, estatal o municipal;
- II. Clave única de Registro de Población (CURP): Copia simple;
- III. Comprobante de domicilio: del ejercicio fiscal 2026;
- IV. Solicitud Guanajuato Gobierno de la Gente (**Formato 1**);
- V. Carta responsiva cuando se trate de personas menores 18 años (**Formato 2**), en caso de que aplique;
- VI. Documento que acredite su formación académica (constancia de estudios, certificado, título profesional) cuando el perfil y el programa de capacitación lo ameriten.

Capacitación en el Trabajo

- I. Identificación oficial vigente: copia simple de cualquiera de los siguientes (credencial de elector, pasaporte, cartilla del servicio militar), de la persona física o cualquier identificación con fotografía emitida por autoridades federales, estatal o municipal;
- II. Solicitud Guanajuato Gobierno de la Gente (**Formato 1**);
- III. Constancia de situación fiscal vigente, cuando la persona beneficiaria participante funja como solicitante.

Capacitación para la Formación Laboral

- I. Identificación oficial vigente: copia simple de cualquiera de los siguientes (credencial de elector, pasaporte, cartilla del servicio militar), de la persona física o cualquier identificación con fotografía emitida por autoridades federales, estatal o municipal;
- II. Clave única de Registro de Población (CURP): Copia simple;
- III. Comprobante de domicilio del ejercicio fiscal 2026;

- IV. Solicitud Guanajuato Gobierno de la Gente (**Formato 1**);
- VII. Documento que acredite su formación académica (constancia de estudios, certificado, título profesional) cuando el perfil y el programa de capacitación lo ameriten.

Fortalecimiento Empresarial.

- I. Identificación oficial vigente: copia simple de cualquiera de los siguientes (credencial de elector, pasaporte, cartilla del servicio militar), de la persona física o cualquier identificación con fotografía emitida por autoridades federales, estatal o municipal;
- II. Clave única de Registro de Población (CURP): Copia simple;
- III. Comprobante de domicilio del ejercicio fiscal 2026;

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

La entrega de los requisitos señalados en el presente artículo será en las Ventanillas de Atención de la Dirección General de Programas de Empleo y Formación Laboral, ubicadas en:

Dirección Regional de Empleo Celaya
Domicilio: Pípila esquina Ignacio Camargo 1er piso Edificio de Gobierno.
Tel. (461) 612-8445 y 612-6595.

Dirección Regional de Empleo Irapuato
Domicilio: Avenida siglo XXI #412, Planta baja, Predio Los Sauces
Tel. (462) 6074500 y 6074545. Ext: 5643, 44, 45 y 46.

Dirección Regional de Empleo Guanajuato
Domicilio: Galarza #. 88 Planta baja Zona centro.
Tel. (473) 732-2984 y 732-4943.

Dirección Regional Empleo León
Domicilio: Blvd. Delta # 201 Planta Baja, Col. San José de Santa Julia.
Tel. (477) 148-1270 y 148-1271.

Oficina de Empleo Salamanca
Domicilio: Morelos #405 Zona Centro.
Tel. (464) 647-0434 y 647-1984.

Oficina de Empleo San José Iturbide
Domicilio: Morelos 15 A, zona centro
Tel. (419) 198-0538 y 198 0730

Oficina de Empleo Valle de Santiago
Domicilio: Juárez #153, Zona Centro.
Tel. (456) 643-6796 y 643-6786

Procedimientos de acceso a los apoyos

Artículo 12. Para que las personas interesadas en ser beneficiarias de los apoyos del Proyecto de Inversión QC0323 “Chamba para la Gente” programa BECAT para el Ejercicio Fiscal de 2026, puedan acceder a éste, se realizará lo siguiente:

- I. Planeación estratégica por parte de la Secretaría de Economía;
- II. Difusión del programa mediante el acercamiento con Organismos públicos o privados, personas físicas o morales y población en general del Estado de Guanajuato;
- III. Concertación y/o recepción de solicitudes con necesidades de procesos de capacitación;
- IV. Reclutamiento y selección en caso de ser necesario por parte de los solicitantes;

- V. Formalización jurídica entre la DGPEyFL y el solicitante interesado en ser beneficiario de los apoyos del programa;
- VI. Ejecución, supervisión y seguimiento de los cursos concertados;
- VII. Entrega de los apoyos convenidos con el solicitante; y
- VIII. Comprobación de recursos y cumplimiento de metas del programa.

Criterios de elegibilidad

Artículo 13. Son criterios de elegibilidad, sin ser en orden de prelación, los siguientes:

I. Tratándose del solicitante son:

- a. Haber cumplido con todos los requisitos establecidos en el artículo 11, según la modalidad y el tipo de apoyo a que corresponda su solicitud y conforme lo establece el artículo 09 de las presentes Reglas de Operación;
- b. Cuando el solicitante radique y/o se encuentre instalado en el Estado;
- c. Cuando el solicitante cuente con convenio de la Secretaría de Economía en materia de empleo, en caso de que aplique;
- d. Cuando se presenten requerimientos de desarrollo de personal por apertura, ampliación, rotación o para el fortalecimiento de los perfiles del personal en activo de la planta productiva, fortalecimiento empresarial o cuando aplique; y
- e. Cuando la disponibilidad presupuestaria del Programa lo permita se podrá realizar el otorgamiento de apoyos.

II. Tratándose de la persona beneficiaria preferentemente son:

- a. Haber cumplido con todos los requisitos establecidos en el artículo 11 según el apoyo o la modalidad a que corresponda su beneficio y conforme se establece en las presentes Reglas de Operación;
- b. No haber sido beneficiario del Programa Becat en más de dos ocasiones durante el mismo ejercicio fiscal, independientemente de la modalidad de capacitación con la que fue beneficiado;
- c. Cuando la persona interesada beneficiaria habita en una zona de alta marginación; y/o pertenece a un grupo de población vulnerable;
- d. El otorgamiento de apoyos estará sujeto a la disponibilidad presupuestaria del Programa; y
- e. (Los demás que considere la Dependencia/Entidad.)

Metas programadas

Artículo 14. El Programa tiene como meta impulsar el desarrollo de **al menos cuatro mil veinte personas** que sean beneficiadas mediante la implementación de procesos de formación para la inserción a un empleo, o el fortalecimiento de este.

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

La población beneficiada directamente por el Programa es la Población Económicamente Activa mayor de 16 años, de la cual se considera sean cuatro mil veinte personas, que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes reglas de operación.

CAPÍTULO IV

DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES

Derechos de las personas beneficiarias

Artículo 15. Son derechos de las personas beneficiarias:

- I. A ser tratadas con dignidad, igualdad y respeto;
- II. A recibir orientación sobre los procedimientos de acceso a los apoyos o beneficios del Programa.
- III. A ser informadas sobre el estado que guardan sus peticiones;
- IV. Que se les notifique por escrito o a través de los medios electrónicos que hayan señalado ante la DGPEyFL, respecto de la resolución definitiva que recaiga a sus solicitudes;
- V. Recibir oportunamente los apoyos o beneficios del Programa cuando cumplan los requisitos establecidos y resulten seleccionadas de conformidad con los criterios aplicables;
- VI. Ser escuchadas por las autoridades o personas servidoras públicas responsables del Programa cuando así lo soliciten;
- VII. Contar con la asistencia de una persona traductora cuando no hablen el idioma español, sean personas con discapacidad o no sepan leer o escribir;
- VIII. Que sus datos personales sean recabados y tratados en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato;
- IX. A recibir información concerniente a la Contraloría Social;
- X. Recibir material y equipo necesario para realizar las acciones comprendidas en el programa de capacitación;
- XI. Integrarse a la planta productiva de la empresa, una vez concluido el proceso de capacitación, considerando su desempeño en el curso y conforme a la modalidad de capacitación que aplique; y
- XII. Los demás que se desprendan de estas Reglas de Operación y del resto del marco jurídico aplicable.

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

Obligaciones de las personas beneficiarias

Artículo 16. Son obligaciones de las personas beneficiarias:

- I. Utilizar el apoyo del Programa para el objeto del mismo;
- II. Abstenerse de proporcionar documentación falsa;
- III. Proporcionar en tiempo y forma toda la información y documentación que sea necesaria de conformidad con estas Reglas de Operación;
- IV. Abstenerse de formular pretensiones ilegales, esgrimir hechos contrarios a la verdad o que atenten contra los derechos fundamentales de las personas;
- V. Tratar con respeto a las personas servidoras públicas que intervienen en el funcionamiento del Programa, así como a otras personas interesadas y beneficiarias;
- VI. Cuando se le requiera, identificarse ante el personal de los establecimientos autorizados para el canje de los apoyos del Programa, con identificación oficial vigente a efecto de poder realizar la recepción de sus apoyos;

- VII. Participar en las acciones derivadas de Contraloría social cuando aplique;
- VIII. Asistir al curso de capacitación en los días y horarios establecidos en el programa de capacitación;
- IX. Realizar todas las actividades de aprendizaje, teóricas y prácticas que indique el instructor en la capacitación;
- X. Cuando la capacitación se brinde a estudiantes; deberán atender el plan de estudios a la par de la capacitación y conforme a los lineamientos que al efecto determine la institución educativa de que se trate;
- XI. Respetar el reglamento interno de la empresa y/o institución;
- XII. Informar a la Secretaría de Economía su aceptación o no, para recibir notificaciones en domicilio y datos de contacto proporcionados previamente; en caso de aceptar que la notificación se realice por medios electrónicos queda enterado que esta hará las veces de notificación personal, para todos los fines legales que impliquen; y
- XIII. Las demás que se deriven de las presentes Reglas de Operación, de los instrumentos jurídicos, y las que al efecto determine la SEyFL.

Sanciones de la persona beneficiaria

Artículo 17. En caso de incumplimiento a las obligaciones establecidas en las fracciones I, II y VIII del artículo 16, por las personas beneficiarias del Programa, se procederá conforme a lo siguiente:

- I. No podrá ser susceptible de apoyo para este Programa para el siguiente ejercicio fiscal;
- II. Para el caso de la fracción II del artículo 16, se hará de conocimiento de las autoridades competentes;
- III. Por cada falta injustificada, se descontará el monto correspondiente a un día de apoyo económico de acuerdo con el monto establecido en el convenio;
- IV. Se dará de baja del Programa de Capacitación a quien acumule 3 inasistencias consecutivas y/o acumule 4 en un mes calendario sin justificación formal, en cuyo caso no se le entregará constancia de participación en el proceso de capacitación.
- V. Tratándose de aquellos programas en que se realicen a través de más de una ministración, toda vez que se haya detectado el incumplimiento de alguna de las fracciones I y II del artículo 16, se suspenderá la ministración del recurso; y
- VI. Las personas beneficiarias que incumplan las disposiciones previstas en estas Reglas de Operación serán sujetas a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato y demás normativa que resulte aplicable para cada caso concreto.

Derechos del solicitante

Artículo 18. Son derechos del solicitante:

- I. Ser tratado con dignidad, igualdad y respeto;
- II. Recibir orientación sobre los procedimientos de acceso a los apoyos o beneficios del Programa;
- III. Recibir información, clara y precisa sobre el programa en el cual va a ser beneficiado o al cual corresponde su solicitud de apoyo;
- IV. Recibir información concerniente a la Contraloría Social;
- V. Que sus datos personales sean recabados y tratados en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el estado de Guanajuato;

- VI. Recibir el apoyo o beneficios del Programa y/o cualquier otro concepto que sea procedente conforme a las presentes Reglas de Operación y los instrumentos jurídicos suscritos al efecto, según corresponda; y
- VII. Los demás que se desprendan de estas Reglas de Operación y del resto del marco jurídico aplicable.

Obligaciones del solicitante

Artículo 19. En materia de Servicios de Capacitación, las obligaciones del solicitante estarán establecidas en el Instrumento Jurídico Correspondiente, mismas que consistirán en lo siguiente:

- I. Otorgar al personal designado por la SE, la SEyFL, las Direcciones Regionales de Empleo o sus Oficinas de Empleo, las facilidades de acceso a sus instalaciones, a fin de efectuar visitas de verificación sobre el adecuado desarrollo en el proceso de capacitación y de las acciones apoyadas en el marco de las presentes Reglas de Operación y de los instrumentos jurídicos suscritos para tal efecto; así como entregar la información necesaria para acreditar dichas acciones; presentar el programa de capacitación que de sustento al periodo de apoyo previamente acordado además de **visitas de seguimiento a la permanencia en el empleo**; Tratándose de **Capacitación Para el Trabajo** el solicitante estará obligado a contratar al menos **ochenta por ciento** de las personas egresadas de la capacitación y, en el caso en donde el curso sea de 1 a 3 personas se contratará al **cien por ciento** de las personas egresadas; considerando sea con un salario igual o mayor al monto del apoyo económico otorgado; dicho porcentaje de contratación deberá establecerse en el instrumento jurídico correspondiente, salvo la presentación por escrito de la empresa con la justificación del incumplimiento de contratación del porcentaje establecido;
- II. Proporcionar las condiciones necesarias para impartir la capacitación;
- III. Proporcionar material didáctico, consumibles y equipo necesario para que las personas beneficiarias realicen las acciones comprendidas en programa de capacitación, cuando aplique;
- IV. Acordar y firmar con la SEyFL, a través de la DGPEyFL y las Direcciones Regionales de Empleo o sus Oficinas de Empleo, los instrumentos jurídicos para formalizar el otorgamiento de los apoyos;
- V. Reportar inmediatamente, mediante correo electrónico u oficio a la SEyFL sobre las irregularidades que se presenten en el comportamiento, asistencia o desempeño de las personas beneficiarias;
- VI. Entregar constancia que acredite la participación a los beneficiarios en el proceso de capacitación, emitidas por el Solicitante o a través del Centro o Agente Capacitador;
- VII. El solicitante deberá asumir la responsabilidad de la seguridad social optando por inscribir ante el IMSS a las personas beneficiarias seleccionadas o bien contratar un seguro contra riesgos de accidentes por el periodo de capacitación acordado, cuando aplique;
- IX. Cuando la capacitación presencial se desarrolle de manera parcial o total fuera del estado de Guanajuato, la empresa deberá proporcionar un seguro de viajero de gastos médicos, muerte accidental y responsabilidad civil que cubra los gastos asociados a la salvaguarda, integridad y seguridad de las personas beneficiarias, liberando de cualquier responsabilidad a la SEyFL;
- X. En **Capacitación Para el Trabajo**, el solicitante deberá entregar dentro de los 4 días hábiles previos a cada pago (independientemente si es semanal, quincenal o

mensual), el reporte de inasistencias registradas de las personas beneficiarias, a efecto de que se ejecuten los descuentos aplicables;

XI. Para **Capacitación Para el Trabajo**, el solicitante deberá entregar en un periodo no mayor a 5 días hábiles, posterior al término de la capacitación, el reporte de contratación y constancia de alta al Instituto Mexicano del Seguro Social o copia de contrato de trabajo o copia del recibo de pago timbrados;

XII. Tratándose de **Capacitación En el Trabajo**, el solicitante entregará la relación de participantes donde plasme el número de Seguridad Social o copia del contrato con la empresa; en el caso de personas físicas con actividad empresarial, presentar constancia de situación fiscal vigente;

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

XIV. Las demás que se desprendan de estas Reglas de Operación y del resto del marco jurídico aplicable.

Sanciones para el solicitante

Artículo 20. Se sancionará con la cancelación de los apoyos previstos en las presentes Reglas de Operación cuando el solicitante incumpla lo estipulado en éstas y los instrumentos jurídicos celebrados en el marco del Programa, o proporcione datos o documentos falsos.

Procedimiento de Denuncias

Artículo 21. Cualquier persona podrá presentar denuncia por la probable comisión de faltas administrativas en que pudieran incurrir las personas servidoras públicas que de manera directa o indirecta participen en la atención y seguimiento que brinden en la aplicación de la operación del Proyecto de Inversión QC0323 "Chamba para la Gente", programa BECAT para el Ejercicio Fiscal de 2026, ante el Órgano Interno de Control de la Secretaría de Economía, a través de los siguientes medios:

La Secretaría de Economía para atender las denuncias será ante el Órgano Interno de Control con dirección en vialidad interior sobre avenida Siglo XXI # 412 Colonia Predio Los Sauces, C.P. 36823, sexto piso. Centro de Gobierno Irapuato, Gto., teléfono, 462 6074542 ext. 5747.

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

Mecanismos de exigibilidad

Artículo 22. Se puede exigir el cumplimiento de los servicios o entrega de apoyos del Programa, en los siguientes casos:

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

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

El escrito al que se refiere este artículo deberá entregarse, dentro de los diez días hábiles siguientes a que tenga conocimiento de las causas establecidas en las fracciones que anteceden, en vialidad interior sobre avenida siglo XXI # 412 colonia predio los Sauces, C.P. 36823, sexto piso Centro de Gobierno Irapuato, Gto.

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

CAPITULO V GASTO

Programación presupuestal

Artículo 23. El Proyecto de inversión para la operación y ejecución del Programa corresponde al QC0323 "Chamba Para la Gente", programa Becat para el ejercicio fiscal 2026, mismo que forma parte del componente: (C01. Servicios de orientación y vinculación, C02. Becas y apoyos para capacitación y CO3. Certificación de los perfiles laborales "Guanajuato es Prosperidad" del programa presupuestario (S018QC0323) Chamba Para la Gente, alineado al Objetivo de Desarrollo Sostenible (ODS8).

El monto total del recurso aprobado para el Programa es de \$55,730,000.00 (cincuenta y cinco millones setecientos treinta mil pesos 00/100 M.N.),

El presupuesto del presente Programa se ejercerá conforme a la naturaleza del mismo y a los procesos establecidos por la Secretaría de Economía.

Métodos de comprobación del gasto

Artículo 24. Son métodos de comprobación del gasto, la presentación de los siguientes documentos en original cuando aplique y/o copia simple:

I. **Tratándose de Vinculación Laboral y/o Reclutamiento de personal** convenido con la empresa o con una instancia ejecutora de servicio se deberá presentar como comprobación lo siguiente:

- a) Relación de personas que acuden al reclutamiento, (archivo digital) SILAP;
- b) Tratándose de los apoyos brindados por concepto de promoción y difusión, suministro de equipo y mobiliario, así como apoyo para suministro de inmueble, se deberá presentar la factura fiscal como método de comprobación; y
- c) Presentar el Instrumento Jurídico correspondiente del servicio contratado, cuando aplique.

II. **Tratándose de Capacitación Para el Autoempleo.**

Se realizará la comprobación del gasto con los siguientes:

- a) Instrumento Jurídico pertinente con el solicitante, cuando aplique;

- b) Relación del apoyo económico en el que se señale el periodo, las incidencias, el importe del apoyo y la cuenta bancaria de cada uno de los participantes sin necesidad de ser firmado por la persona beneficiaria; y
- c) Copia de una constancia de capacitación conforme al curso de que se trate.

En los casos donde el solicitante sea la persona beneficiaria, el agente capacitador entregará copia de por lo menos una constancia de participación, así como las áreas responsables de la DGPEyFL, anexarán lo correspondiente a la comprobación de los apoyos económicos, según la solicitud.

Adicional del agente capacitador el gasto se comprobará con:

- a) Lista de asistencia de las personas beneficiadas con capacitación; y
- b) Factura del ente capacitador por los servicios de capacitación.

III. Tratándose de Capacitación Para el Trabajo, se comprobará el gasto con lo siguiente:

- a) Convenio de capacitación;
- b) Relación del apoyo económico que establezca el periodo, las incidencias, el importe del apoyo y la cuenta bancaria de cada uno de los participantes;
- c) Copia de una constancia de capacitación; y
- d) El reporte de la contratación.

IV. Tratándose de Capacitación en el Trabajo, se deberá presentar como comprobación del gasto lo siguiente:

- a) Contrato de Prestación de servicios;
- b) Relación de participantes beneficiados con la capacitación; y
- c) Copia de una constancia de capacitación.

V. Tratándose de Capacitación para la Formación Laboral, se deberá presentar como comprobación lo siguiente:

- a) Contrato y/o convenio de los servicios de capacitación, según sea el caso
- b) Programa de capacitación;
- c) Relación de participantes; y
- d) Copia de una constancia de capacitación.

VI. Tratándose de Fortalecimiento empresarial, se deberá presentar como comprobación del gasto lo siguiente:

- a) Comprobante fiscal que permita comprobar la erogación del recurso económico otorgado;
- b) Toda aquella documentación que resulte necesaria como evidencia de la erogación del apoyo económico otorgado, en los casos que aplique, y
- c) La Secretaría con el objeto de verificar el puntual cumplimiento a las obligaciones adquiridas establecerá las condiciones del seguimiento de compromisos, así como los soportes documentales y/o tangibles que se desprendan de los instrumentos jurídicos correspondientes que se generen.

Formalización de apoyos

Artículo 25. La SEyFL por conducto de la DGPEyFL, a través de las Direcciones Regionales de Empleo o sus Oficinas de Empleo, procederán a realizar las acciones necesarias para la formalización del otorgamiento de los apoyos mediante la suscripción de los instrumentos jurídicos respectivos entre la Secretaría de Economía y el solicitante. A su vez, el solicitante podrá contactar directamente a los agentes capacitadores previa validación de la SEyFL, tratándose de apoyos en materia de capacitación.

Retroactividad

Artículo 26. Se podrán reconocer acciones de Vinculación Laboral y Reclutamiento de personal, Servicios de Capacitación y Fortalecimiento Empresarial ya iniciadas por el solicitante durante el presente ejercicio fiscal, con una retroactividad de hasta 2 meses contados a partir de la presentación de la solicitud a SEyFL, siempre que acredite fehacientemente haber llevado a cabo el esquema de vinculación y reclutamiento o capacitación de que se trate y previa evaluación de acuerdo a los criterios, requisitos y montos establecidos para este tipo de apoyo en las presentes Reglas de Operación, para lo cual, deberá formalizarse el instrumento jurídico para el otorgamiento de los apoyos correspondientes.

Seguimiento de compromisos

Artículo 27. La SEyFL, por conducto de la DGPEyFL, Direcciones Regionales de Empleo o sus Oficinas de Empleo, según corresponda y en coordinación con el personal designado por la Secretaría de Economía, dará seguimiento a la ejecución del Programa, por muestreo aleatorio, así como a los compromisos adquiridos por las personas beneficiarias y solicitante con motivo de los apoyos otorgados, al efecto, se deberá consignar en los respectivos instrumentos jurídicos, la facultad de los responsables del Programa, para realizar las visitas a las Empresas y/o lugares en donde se desarrollen las acciones materia de las presentes Reglas de Operación, con el objeto de verificar el puntual cumplimiento a las obligaciones adquiridas en dichos instrumentos, actividad que se realizará mientras permanezcan vigentes los compromisos en los términos y bajo las condiciones de supervisión que acuerden las partes; en el caso de hallazgos a partir de estas revisiones, se notificará a los responsables del programa para que realicen las acciones de solventación o de mejora continua de este programa.

CAPÍTULO VI

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Perspectiva de Género

Artículo 28. El Programa impulsará la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, a través de la incorporación gradual de la perspectiva de género, para alcanzar un desarrollo pleno del ejercicio de sus derechos, para ello se identificará a las personas interesadas y beneficiarias por sexo (hombre o Mujer) el número de solicitudes presentadas y los apoyos otorgados.

Derechos humanos, equidad, inclusión y diversidad social

Artículo 29. El presente Programa garantiza que toda persona, tenga acceso al mismo, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos para ello en estas Reglas de Operación y lo permita la disponibilidad presupuestal asignada al mismo.

La Secretaría de Economía (SE) a través de la Subsecretaría de Empleo y Formación Laboral (SEyFL) promoverá, garantizará, protegerá y respetará los derechos de las

personas interesadas y de las personas beneficiarias, impulsando la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, evitando cualquier tipo de discriminación en razón de edad, género, origen étnico, nacionalidad, discapacidades, impedimentos físicos, preferencias sexuales, creencias religiosas, raza, condición social, de salud, económicas o culturales, especialmente de aquellas que se encuentren en condiciones de vulnerabilidad, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

Auditorías y Evaluación Gubernamental

Artículo 30. Los recursos estatales y su aplicación en el marco del Programa podrán ser auditados y evaluados por la Secretaría de la Honestidad, la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato o las instancias correspondientes en cuanto los faculten sus atribuciones.

Monitoreo, evaluación e indicadores

Artículo 31. Los mecanismos de evaluación, el informe para la Gestión por Resultados, Monitoreo, Evaluación e Indicadores, la publicación de informes de evaluación y el seguimiento a recomendaciones se harán conforme a lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Desarrollo Social y Humano en Materia de Monitoreo y Evaluación, la Guía para la operación del monitoreo y evaluación de los programas sociales estatales, Lineamientos Generales de Gestión para Resultados para la Administración Pública del Estado de Guanajuato, la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato y demás normativa aplicable conforme a las políticas de evaluación del gobierno de la gente.

La gestión de la evaluación comenzará una vez que se haya publicado el Plan Anual de Evaluación para el Ejercicio Fiscal de 2026 o en su caso, según lo disponga la Secretaría de Economía.

Publicidad informativa

Artículo 32. De conformidad con lo señalado en el artículo 20 de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato, la publicidad e información relativa al Programa deberá identificarse perfectamente incluyendo la siguiente leyenda: **«Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social».**

La publicidad e información del Programa debe utilizar lenguaje claro, no sexista, accesible e incluyente.

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

Transparencia y datos personales

Artículo 33. La unidad administrativa responsable del Programa debe garantizar el cumplimiento de las disposiciones normativas de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, conforme a la normativa vigente en la materia en el Estado de Guanajuato.

La información correspondiente al Programa y avisos de privacidad integral y simplificado están disponibles para consulta pública en la dirección electrónica de la Secretaría de Economía: <http://sde.guanajuato.gob.mx/>

Padrón de personas beneficiarias

Artículo 34. La unidad administrativa responsable del Programa debe integrar y actualizar el Padrón Estatal de Personas Beneficiarias garantizando en todo momento el debido tratamiento y resguardo de los datos personales que se recaben, especialmente los pertenecientes a niñas, niños y adolescentes. Dicho padrón hará la distinción por sexo (hombre/mujer) y edad, y será remitido a la Secretaría, conforme a los Lineamientos para la integración, operación y actualización del padrón estatal de beneficiarios de los programas de desarrollo social y humano.

Contraloría social

Artículo 35. La promoción, difusión y operación de la contraloría social del presente Programa se realizará de conformidad con los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Sociales Estatales y demás normatividad aplicable en la materia.

Participación social

Artículo 36. La Secretaría de economía propiciará la participación de las personas beneficiarias en los procesos de seguimiento y vigilancia del cumplimiento del objeto y metas programadas, así como de la aplicación de los recursos públicos asignados al Programa.

Versión Ciudadana de las Reglas de Operación

Artículo 37. La Versión Ciudadana de las presentes Reglas de Operación se integra como Anexo V. Su contenido tiene carácter informativo y deberá guardar congruencia con el contenido de aquellas.

La Dependencia o Entidad Responsable del Programa deberá tener a disposición del público en general, en un lugar visible de las oficinas destinadas a la atención de la población objetivo del Programa, una versión ciudadana de las Reglas de Operación.

Anexos y Formatos

Artículo 38. Los anexos y formatos referidos en las presentes Reglas de Operación forman parte integral de este documento, por lo que se publicarán en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, así mismo, estarán disponibles en la siguiente liga electrónica: <https://sde.guanajuato.gob.mx/>

Aplicación imparcial de recursos públicos

Artículo 39. La aplicación de las presentes Reglas de Operación debe apegarse a lo dispuesto en los artículos 41, base III, apartado C y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 122, segundo párrafo, de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato y demás disposiciones ordenamientos aplicables.

Instancia Ejecutora

Artículo 40. Para la operación de este programa y su debida gestión administrativa se prevé la posible participación de una Instancia ejecutora que deberá cumplir con las actividades y procesos; las cuales se describen en los artículos 12 y 13 del presente ordenamiento.

Si la naturaleza de la regla así lo prevé para su implementación se deberá contar con la petición expresa a través de una solicitud firmada por el solicitante para participar en las distintas modalidades de apoyos.

Participación de la Instancia Ejecutora

Artículo 41.- La instancia Ejecutora podrá ser una de las alternativas reconocida en este programa para auxiliar a la Unidad Administrativa Responsable en el cumplimiento de los objetivos ya mencionados en el cuerpo de las presentes reglas.

La instancia ejecutora preferentemente deberá estar formalmente establecida en la entidad; contar con su registro federal de causantes ante la autoridad competente; que dentro de su constancia de situación fiscal se encuentre registrada la actividad económica relacionada con el objeto y los objetivos de la regla en la cual busca participar.

Su participación se realizará tomando en consideración las solicitudes que se reciban a partir de la entrada en vigor de las presentes reglas; para lo cual se considerarán los criterios establecidos por la unidad administrativa responsable y sobre los cuales deberá versar la propuesta de su proyecto, debiendo especificar los objetivos y beneficios que se pretende lograr y que coadyuven a incrementar la competitividad y productividad de la entidad.

Los proyectos que se presenten de parte de la Instancia ejecutora deberán contener la información técnica y económica para ser considerada por la unidad administrativa responsable; así como observar que se dé prioridad a proveedores locales, con el propósito de generar la oportunidad de hacer negocios y promover el comercio local.

Cuando la instancia ejecutora sea la única opción viable para realizar las acciones que se requieren para la implementación de la regla, la unidad administrativa responsable informará a la Comisión Estatal de Productividad del Estado de Guanajuato para la dictaminación de la viabilidad.

TRANSITORIOS

Vigencia

Artículo Primero. Las presentes Reglas de Operación tendrán vigencia del 01 de enero al 31 de diciembre de 2026, previa publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Acciones, procedimientos y procesos pendientes

Artículo Segundo. Las acciones, los procedimientos y procesos del Ejercicio Fiscal de 2025 que se encuentren pendientes de concluir al momento de la entrada en vigor de las presentes Reglas de Operación, se sujetarán a las disposiciones contenidas en las Reglas de Operación del programa BECAT para el Ejercicio Fiscal de 2025.

Derogación de disposiciones

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

Dado en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a los 31 días del mes de diciembre del año 2025.



Lic. Claudia Cristina Villaseñor Aguilar
Secretaria de Economía



Lic. Luis Andrés Alvarez Aranda
Subsecretario de Empleo y Formación Laboral

Anexo I

Alineación Estratégica	
Objetivos de Desarrollo Sostenible	ODS 8: Trabajo decente y crecimiento económico Meta 8.5: Lograr empleo pleno y productivo: Para 2030, lograr el empleo pleno y productivo y un trabajo decente para todas las personas, incluyendo a jóvenes, personas con discapacidad, hombres y mujeres, y garantizar la igualdad de remuneración por un trabajo de igual valor.
Plan Estatal de Desarrollo 2050	Pilar 2: Economía dinámica y sustentable
Objetivo 2.1: Incrementar los empleos de calidad	
Estrategia 2.1.1: Profesionalización y capacitación de talento.	
Objetivo 5.1: Incrementar la empleabilidad e ingreso de la población económicamente activa con énfasis en mujeres y personas en situación de vulnerabilidad.	
Estrategia 5.1.1: Capacitación para y en el trabajo para incentivar la inserción laboral y mejorar el ingreso de las personas con énfasis en mujeres y grupos vulnerables.	
Programa y Componente presupuestario	Programa presupuestario: 10.211111000050200.S018QC03232501.312
Programa y Componente presupuestario	Componente: CO2. Becas y apoyos para capacitación (habilidades, destrezas y conocimientos) otorgados

Matriz de Indicadores para Resultados del Proyecto QC0323 Chamba para la Gente, Programa BECAT para el ejercicio fiscal 2026				
Nivel	Resumen Narrativo	Indicadores	Medios de verificación	Supuestos
FIN	ID: 1055 - S018.F1 - Contribuir a la competitividad del Estado mediante el fortalecimiento del capital humano	ID: 1336 Clave: S018.F1.I00015 - Tasa de informalidad laboral	S018.F1.I00015.MV.A - Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo S018.F1.I07318.MV.D - Estimación estadística por parte del Laboratorio Nacional de Políticas Públicas (LNPP) del Centro de Investigación de Docencia Económica (CIDE) y del IPLANEG con base en información de encuesta del S018.F1.I07318.MV.A - Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo S018.F1.I07318.MV.D - Estimación estadística por parte del Laboratorio Nacional de Políticas Públicas (LNPP) del Centro de Investigación de Docencia Económica (CIDE) y del IPLANEG con base en información de encuesta del S018.F1.I07318.MV.A - Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo	Clave: S018.F1.S01 - Continúa una dinámica económica en crecimiento para el estado de Guanajuato, con una atracción de empresas internacionales incrementándose y de la misma manera, la cadena local interrelacionada con dichas empresas.
		Clave: S018.F1.I07318 - Razón de las tasas estatal y nacional de desocupación de las personas de 15 años y más	S018.F1.I07318.MV.F - http://observatorio.guanajuato.gob.mx/extensions/plang/index.html S018.F1.I07318.MV.G - Fuente de información original: Instituto Nacional de Estadística y Geografía, Integrador estatal: Instituto de Planeación, Estadística y Geografía del estado de Guanajuato.	Clave: S018.F1.S02 - Los Tratados Internacionales de Libre Comercio se mantienen y son implementados favorablemente.
		ID: 10352 Clave: S018.F1.I07503 - Razón del salario medio de cotización de los trabajadores asegurados en el IMSS de Guanajuato en relación al nacional	S018.F1.I07503.MV.A - Secretaría del Trabajo y Previsión Social, Salario medio de cotización de los trabajadores asegurados en el IMSS S018.F1.I07503.MV.D - Estimación estadística por parte la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable y del Instituto de Planeación, Estadística y Geografía del estado de Guanajuato (IPLANEG) con base en S018.F1.I07503.MV.G - Fuente de información original: Secretaría del Trabajo y Previsión Social; (proyecciones a partir del 2021) Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable.	Clave: S018.F1.S03 - Se continúa incentivando el impulso al fortalecimiento del mercado interno y de Mipymes en el país y en Guanajuato.
Propósito	S018.F1 - La población económicamente activa ingresa o permanece en el mercado laboral	Clave: S018.F1.I00277 - Porcentaje de personas colocadas en un empleo en atención	S018.F1.I00277.MV.A - Informe de Solicitantes de Empleo atendidos S018.F1.I00277.MV.D - Registro del solicitante (Solicitud) v Registro de empleados	S018.F1.S04 - El crecimiento económico del país y del estado crecen se consolidan a mayores tasas de crecimiento anual.
Componente 1	S018.C01 Servicios de orientación y vinculación para facilitar la búsqueda de empleo otorgados	Clave: S018.C01.I100780 - Porcentaje de servicios de orientación y vinculación para facilitar la búsqueda de empleo otorgados	S018.C01.I10575.MV.A - Informe de Solicitantes de Empleo colocados S018.C01.I10575.MV.D - Registro del solicitante (Solicitud) v Registro de empleados	S018.C01.S01 Las empresas demandan mano de obra.
Componente 2	S018.C02 Becas y apoyos para capacitación (habilidades, destrezas y	Clave: S018.C02.I10553 - Porcentaje de personas programadas a apoyar con	S018.C02.I10553.MV.A - Informe de Solicitantes de Empleo capacitados S018.C02.I10553.MV.D - Registro del solicitante (Solicitud) v Registro de empleados	S018.C02.S01 - Existe demanda de mano de obra especializada.
Actividad 1	S018.C01.PB0105 Operación de programas y servicios de vinculación laboral	S018.C01.PB0105.I13928 - Porcentaje de Avance Físico del Proceso/Proyecto	S018.C01.PB0105.I13928.MV.A - Concentración de las Metas de Medios de Verificación_UR 1015_Servicio Nacional de Empleo_P0105	Clave: S018.C01.PB0105.S01 - Empresas con necesidades de cubrir vacantes de empleo.
		S018.C01.PB0105.I13929 - Porcentaje de Avance Financiero del Proceso/Proyecto	S018.C01.PB0105.I13929.MV.A - Cuenta Pública / Información Programática: Procesos y Proyectos de Inversión	
Actividad 2	S018.C02.QC0323 Apoyo al empleo QC0323: Programa de Apoyo al Empleo	S018.C02.QC0323.I04482 - Porcentaje de Avance Físico del Proceso/Proyecto	S018.C02.QC0323.I04482.MV.A - UIL, SISPAEW (Sistema para el registro y validación de procesos de apoyo de capacitación)	Clave: S018.C02.QC0323.S01 - Demanda de mano de obra calificada para que se incorpore en el sector laboral
		S018.C02.QC0323.I04483 - Porcentaje de Avance	S018.C02.QC0323.I04483.MV.D - Registro del solicitante (Solicitud) v Registro de empleados	
			S018.C02.QC0323.I04483.MV.D - Integración de Registros Presupuestales en Plataforma Informática	

Población Potencial del Programa

Nombre	Personas desocupadas y sub ocupadas
Características Generales	Población desocupada que ha perdido su empleo y/o que buscan trabajo por primera vez, es decir, que desean incorporarse al mercado de trabajo, así como la población ocupada que cuenta con un empleo y desea fortalecerlo o mejorarlo. Fuente de la información: Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo Guanajuato, 2do trimestre del 2025. INFEGI

ANEXO II

AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL

Programa BECAT

La Dirección General de Programas de Empleo y Formación laboral (DGPEyFL), las Direcciones Regionales de Empleo y sus oficinas de Empleo, adscritas a la Subsecretaría de Empleo y Formación Laboral (SEyFL) de la Secretaría de Economía (SE), con domicilio en Vialidad interior sobre avenida siglo XXI # 412 Colonia Predio Los Sauces, C.P. 36823, sexto piso, Centro de Gobierno Irapuato, Gto; es el **Responsable** del tratamiento y resguardo de los datos personales que nos proporcione, siendo el Sujeto Obligado la DGPEyFL, mismos que serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato, se le informa lo siguiente:

La protección de sus datos personales es un derecho humano vinculado a la protección de su privacidad, precisando que, los **datos personales**, se refieren a cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable y los **datos personales sensibles**, son aquellos que afecten a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste, los cuales cuentan con mayores medidas de seguridad técnicas, físicas y administrativas para el debido cumplimiento de los deberes de seguridad y confidencialidad.

Los datos personales que podrán ser sometidos a tratamiento son los siguientes:

A. Datos de identificación (de manera enunciativa mas no limitativa):

- Nombre.
- Edad.
- CURP.
- Fecha de nacimiento.
- Firma.
- Estado civil.
- Nacionalidad.
- Datos contenidos en identificación oficial vigente.
- Fotografía.

A.1. Datos de identificación de niñas, niños y adolescentes (en caso de ser aplicable):

- Nombre.
- Edad.
- CURP.

B. Datos de contacto:

- Domicilio.
- Teléfono celular o fijo.
- Correo electrónico.

C.1. Datos biométricos:

- Rostro.
- Huella dactilar.

Se informa que la dependencia a través de la DGPEyFL no discrimina por motivo alguno con la información concerniente a los datos personales sensibles proporcionados y cuya utilización conlleve un riesgo grave para la persona titular. (aplicable solo para el caso del tratamiento de datos personales sensibles)

Los datos personales recabados por la UR, de conformidad con las funciones propias de la Secretaría de Economía, serán utilizados para las siguientes finalidades: (enumerar los fines)

ANEXO II

- 1. Integrar y actualizar el padrón de personas beneficiadas**
- 2. Remitir a la unidad administrativa correspondiente de la Secretaría del Nuevo comienzo**
- 3. Distinguir por sexo (hombre/mujer) y edad los datos de los beneficiarios**
- 4. garantizar el uso y protección de datos relativos a las niñas, niños y adolescentes, en términos de las disposiciones normativas aplicables.**

Se informa que no se realizarán transferencias de datos personales, con excepción de lo previsto en el artículo 97 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato.

El derecho a la protección de datos personales tendrá como límite en cuanto a su observancia y ejercicio, la protección de disposiciones de orden público, la seguridad pública, la salud pública o la protección de los derechos de terceros, según lo establecen los artículos 6 párrafo segundo y 16 párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 14 B fracciones II y III de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato.

Asimismo, tiene fundamento en los artículos 3, fracción I, VII,VIII, IX, XXIX, XXXII, XXXIII, XXXIV, XXXV, 7, 8, 16, 19, 20, fracción III, 2, 22, 26, 27, 29, 32, 34, 36, 37, 38, 39, 40, 42, 62, 63, 64, 65, 67, 72, 78, 81, 83, 86, 96, 97, 98, 99, 100, 101 y 114 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato; 24, fracción IV, 76, 77 y 81, fracciones I, II, III y V de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato; (fundamento aplicable por dependencia o entidad), de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; Reglamento de la (Dependencia o entidad).

La protección de sus datos personales es un derecho vinculado a la protección de su privacidad. Ofrece los medios para controlar el uso ajeno y destino de su información personal, con el propósito de impedir su tráfico ilícito y la potencial vulneración de su dignidad. Se hace de su conocimiento que podrá ejercer sus derechos ARCO (Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición), a través de los cuales tiene la facultad de:

- a) Conocer en todo momento quién dispone de sus datos y para qué están siendo utilizados.**
- b) Solicitar rectificación de sus datos en caso de que resulten incompletos o inexactos.**
- c) Solicitar la cancelación de los mismos por no ajustarse a las disposiciones aplicables.**
- d) Oponerse al uso de sus datos si es que los mismos fueron obtenidos sin su consentimiento.**

Usted podrá presentar su solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO, a través de la Unidad de Transparencia del Poder Ejecutivo, (UTAPE), ubicada en Boulevard Euquerio Guerrero, esquina calle Tres Marías No. 1, nivel 5, Fraccionamiento Burócrata, Guanajuato, Gto. C.P. 36256. o bien a través de la dirección electrónica unidadtransparencia@guanajuato.gob.mx

Asimismo, usted podrá presentar una solicitud de ejercicio de derechos ARCO a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, disponible en <http://www.plataformadetransparencia.org.mx>, o bien, ante el Instituto de Acceso a la Información Pública del Estado de Guanajuato.

Con relación al procedimiento y requisitos para el ejercicio de sus derechos ARCO, le informamos lo siguiente: La solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO deberá contener: I. El nombre del titular y su domicilio o cualquier otro medio para recibir notificaciones; II. Los documentos que acrediten la

ANEXO II

identidad del titular y, en su caso, la personalidad e identidad de su representante; III. De ser posible, el área responsable que trata los datos personales y ante el cual se presenta la solicitud; IV. La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que se busca ejercer alguno de los derechos ARCO, salvo que se trate del derecho de acceso; V. La descripción del derecho ARCO que se pretende ejercer, o bien, lo que solicita el titular, y VI. Cualquier otro elemento o documento que facilite la localización de los datos personales.

La UTAPE, está ubicada en calle San Sebastián número 78, Zona Centro, Guanajuato, Guanajuato, México, C.P. 36000, cuenta con teléfono: 473 6 88 04 70 y correo electrónico: unidadtransparencia@guanajuato.gob.mx

El presente aviso de privacidad puede sufrir modificaciones, cambios o actualizaciones derivadas de nuevos requerimientos legales o por otras causas, por lo que te pedimos lo revises constantemente en la dirección electrónica: unidadtransparencia@guanajuato.gob.mx, a fin de que puedas estar al tanto de la última versión que rige el tratamiento de tus datos personales.

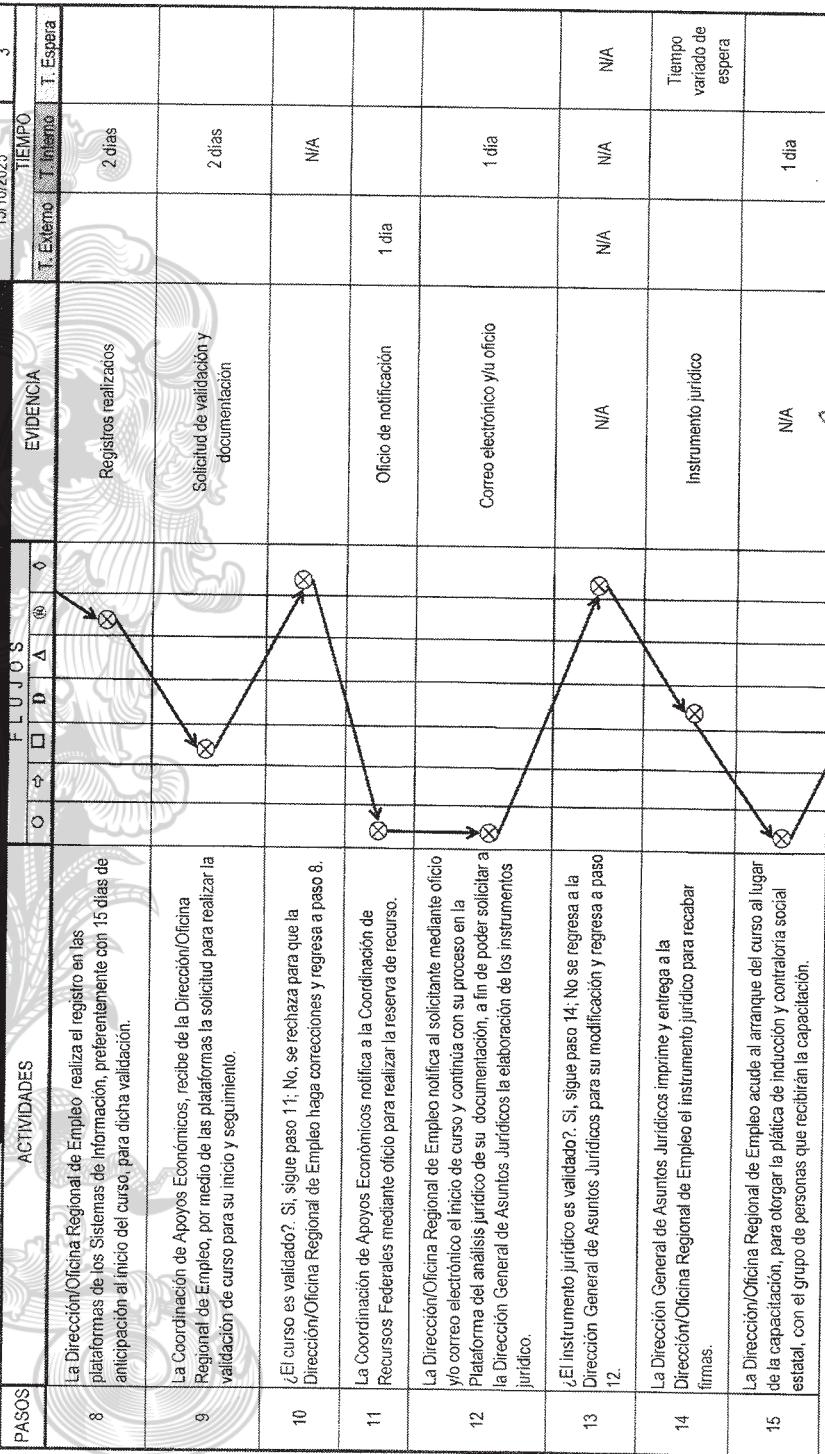
04 de noviembre del 2025.



SECRETARÍA DE ECONOMÍA

CHAMBA PARA LA GENTE (BECAT)

Capacitación para el Autoempleo





SECRETARÍA DE ECONOMÍA

CHAMBA PARA LA GENTE (BECAT)

Capacitación para el Autoempleo

PASOS	ACTIVIDADES	FLUJOS						TIEMPO			
		O	⇒	D	A	⊗	◊	EVIDENCIA	T. Extremo	T. Íntimo	T. Espera
16	La Dirección/Oficina Regional de Empleo, genera lista de asistencia para que sea requisitada por el ente capacitador.							Lista de asistencia		1día	
17	La Dirección/Oficina Regional de Empleo recibe del ente capacitador, lista de asistencia firmada y genera relación de apoyos por medio de la plataforma correspondiente para el trámite de pagos de personas beneficiarias del curso de capacitación.							Registros realizados		1día	
18	La Dirección/Oficina Regional de Empleo, por conducto del Responsable Administrativo realiza a mediante oficio dirigido a la Coordinación de Recursos Federales el trámite de solicitud de pago del apoyo de beca de las personas beneficiarias que permanecen en el curso.							Oficio de solicitud de pago del apoyo		1día	
19	La persona analista de la Dirección/Oficina Regional de Empleo, en caso de aplicar, realiza el llenado de las cédulas de evaluación social de forma electrónica o presencial, bajo los lineamientos de la Contraloría Social Estatal.							Cédulas de evaluación social.		1día	
20	El ente capacitador realiza la entrega de constancias a las personas beneficiarias que concluyen dicho curso de capacitación, entregando a la Dirección/Oficina regional copia de una constancia emitida así como la factura correspondiente (en caso de que aplique).							Copia de una constancia emitida.		5 días	
21	La persona analista e la Dirección/Oficina Regional de Empleo ordena el expediente de acuerdo con la lista de verificación que la Coordinación de Apoyos Económicos le proporcionan en el primer trimestre de cada ejercicio fiscal para dar por completo y concluido el servicio. (Documentos requeridos por R.C.)							Expediente integrado		1día	

SECRETARÍA DE ECONOMÍA										CHAMBA PARA LA GENTE (BECAT)		Capacitación para el Autoempleo					
PASOS	ACTIVIDADES	FLUJOS					EVIDENCIA	TIEMPO			Código	Fecha de Actualización	Versión				
		O	↔	□	D	A		⊕	∅	T. Espera							
22	La Dirección/Oficina regional de empleo realiza 1 mes posteriores a término de la capacitación el seguimiento de acuerdo a lo establecido en las prácticas de control interno y/o reglas de operación vigentes del ejercicio fiscal correspondiente.						Documento de seguimiento a la contratación.			1 día							
	Fin del Procedimiento																
MEJORA REALIZADA: Mediante la metodología de Simplificación Administrativa, se realizó el análisis de las principales actividades que se llevan a cabo en las oficinas regionales de empleo para el otorgamiento del servicio determinando que la documentación se realizará por modalidad y se homologará en el ejercicio de cada una de las oficinas, se eliminó 1 paso que no generaba valor al procedimiento, se actualizó la imagen de la administración actual.																	
		OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO: El programa tiene como objetivo general desarrollar e implementar acciones integrales orientadas a mejorar las condiciones de empleabilidad, autoempleo, vinculación laboral, desarrollo empresarial y sectorial, formación laboral y generación de empleo, así como diagnosticar, desarrollar e implementar acciones que permitan optimizar los factores humanos, materiales, financieros, tecnológicos y organizacionales, que concurren en las empresas, instituciones, cámaras, consejos y sectores económicos.															
		RESPONSABLES															
		Dirección General de Programas de Empleo y Formación Laboral Direcciones/Oficinas Regionales de Empleo. Coordinación de Recursos Federales. Coordinación de Apoyos Económicos. Solicitante.															
		MARCO NORMATIVO:															
		Reglas de operación Chamba para la Gente (BECAT)															
CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE ARCHIVO																	
Clave Archivística:																	
Celaya: SDES.SSEFL/1.1/143.1, SDES.SSEFL/1.1/143.2, SDES.SSEFL/1.1/143.3										León: SDES.SSEFL/1.1/141.1, SDES.SSEFL/1.1/141.2, SDES.SSEFL/1.1/141.3							
Guanaícuaro: SDES.SSEFL/1.1/151.1, SDES.SSEFL/1.1/151.2, SDES.SSEFL/1.1/151.3										Salamanca: SDES.SSEFL/1.1/147.1, SDES.SSEFL/1.1/147.2, SDES.SSEFL/1.1/147.3							
Irapuato: SDES.SSEFL/1.1/145.1, SDES.SSEFL/1.1/145.2, SDES.SSEFL/1.1/145.3										San José Iturbide: SDES.SSEFL/1.1/153.1, SDES.SSEFL/1.1/153.3							
										Valle de Santiago: SDES.SSEFL/1.1/149.1, SDES.SSEFL/1.1/149.3							

ECONOMÍA <small>Secretaría de Economía</small>		SECRETARÍA DE ECONOMÍA CHAMBA PARA LA GENTE (BECAT) Capacitación para el Autoempleo		Código: SEEL-PRC-21C Fecha de Actualización: 13/10/2025 Versión: 3					
PASOS	ACTIVIDADES	F L U J O S				TIEMPO			
		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		EVIDENCIA	T. Externo	T. Interno
Solicitud de apoyo por escrito (escrito libre que contenga como mínimo nombre del solicitante, nombre del curso y número de participantes)		Convenio del solicitante				Lista de asistencia de personas beneficiadas y relación de pago de beca			
Programa de capacitación. (Anexo 5)									
Comprobante de domicilio, del lugar donde se lleve a cabo el proceso de capacitación del agente capacitador.		Reporte de bajas							
Solicitud de acceso al programa (Anexo 1), documento que acredite la formación académica, curando el perfil y el programa de capacitación lo anterior. Identificación oficial vigente, CURP o la Tarjeta Mi Impulso GTO. Comprobante de domicilio y clave interbancaria. Carta compromiso (escrito libre), en donde se indique que, al término de la capacitación, realizará o se dedicará la actividad en la que se desarrolle.		Copia de una constancia de capacitación expedida por agente o centro capacitador							
Autorización de curso.		Cédula de evaluación social (evidencia de difusión) para el caso que aplique							
Seguro de riesgos contra accidentes		Factura del ente capacitador para los servicios de capacitación							
Contrato de prestación de servicios.		REALIZÓ	REVISÓ	APROBÓ					
									
Licda. María Luisa Gómez de Marqués <small>Jefa del Despacho Institucional</small>									
Licda. Teresa de Jesús González Méndez <small>Coordinadora de Asuntos Económicos</small>									
C.P. Raúl Francisco Barrera Rocha <small>Director General de Programas de Estudios y Formación y Desarrollo</small>									
Documento controlado por la Dirección General de Administración / Dirección de Recursos Humanos de la SE Versión Octubre 2024									



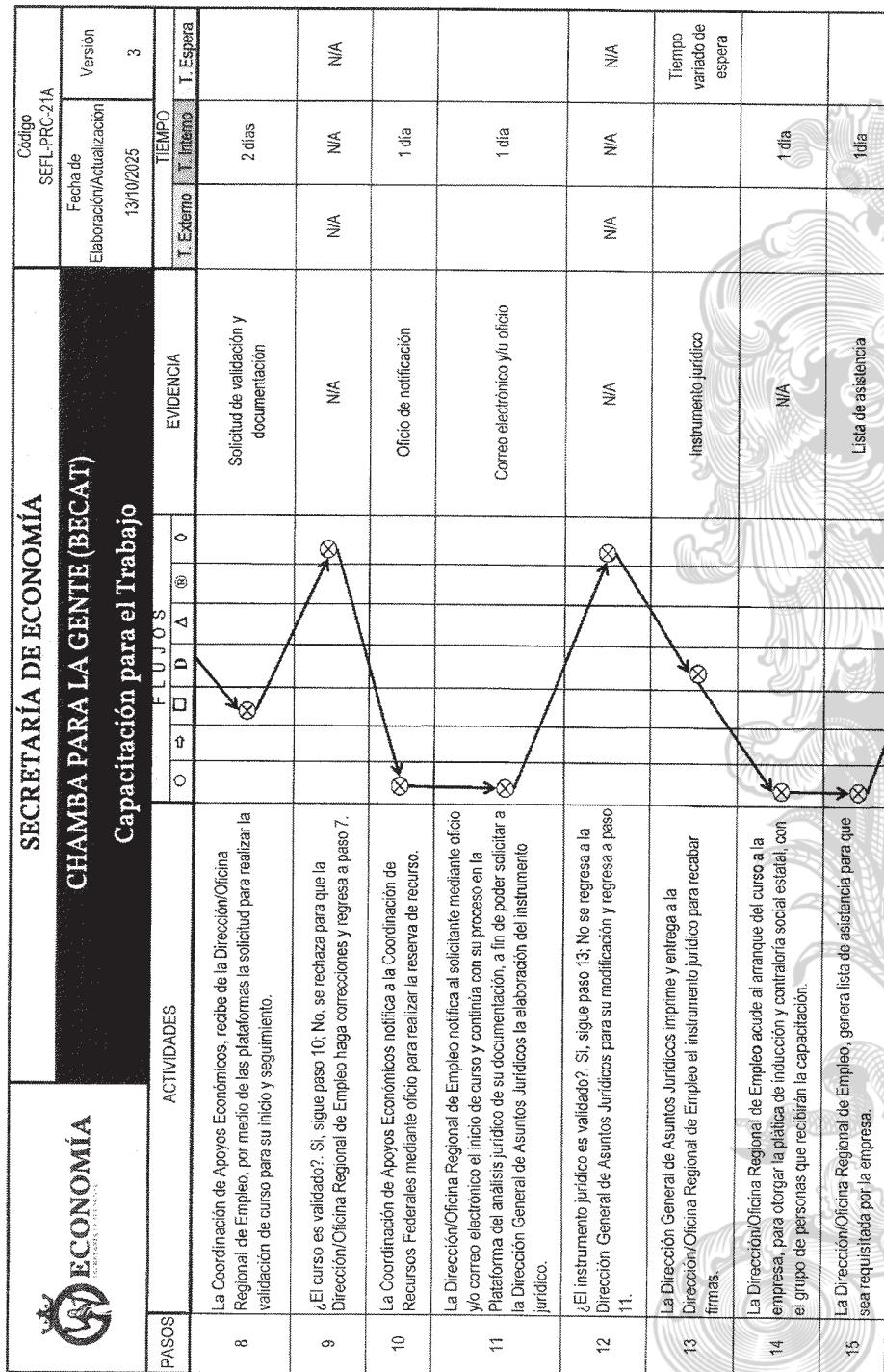
PASOS	ACTIVIDADES	FLUJOS					EVIDENCIA	TIEMPO
		O	↔	D	A	⊗		
1	La Dirección/Oficina Regional de Empleo realiza el acercamiento con los solicitantes para dar a conocer los programas con los que cuenta la Dirección General de Programas de Empleo y Formación Laboral.	⊗					Lista de asistencia y/o Minuta de visita y/o Bitácora de visita y/o correo electrónico	13/10/2025
2	Una vez identificadas las necesidades de capacitación la Dirección/Oficina regional se coordina con el capacitador a través correo electrónico para conformar la propuesta de capacitación, generando la cotización del servicio.		⊗				Cotización del servicio	1 día
3	La Dirección/Oficina Regional de Empleo, realiza la proyección de demandas de capacitación y la comparte con la Dirección General de Programas de Empleo y Formación Laboral para su análisis. Durante el ejercicio fiscal		⊗				Concentrado en excel	1 día
4	Una vez que se lleva a cabo el análisis por parte de la Dirección General de Programas de Empleo y Formación Laboral y de la Dirección/Oficina regional de empleo, se determina el o los apoyos en base a los criterios de elegibilidad establecidos en las Reglas de operación vigentes.		⊗				No aplica	5 días
5	La Dirección/Oficina Regional de Empleo, envía al solicitante los formatos requeridos por el programa y solicita la documentación necesaria y completa para poder dar seguimiento a la solicitud previamente.		⊗				Formatos requeridos	1 día
6	La Dirección/Oficina Regional de Empleo, recibe vía físico o por correo electrónico la documentación del solicitante y de las personas participantes, revisa que se encuentre correcta y completa		⊗				Documentación del solicitante y personas participantes.	1 día
7	¿La documentación se encuentra correcta y completa? Si sigue paso 8; No, devuelve al solicitante para corregir o completar y regresa a paso 6.		⊗				N/A	N/A
8	La Dirección/Oficina Regional de Empleo realiza el registro en las plataformas de los Sistemas de Información, preferentemente con 15 días de anticipación al inicio del curso, para su validación.						Registros realizados	2 días

SECRETARÍA DE ECONOMÍA		CHAMBA PARA LA GENTE (BECAT)		Capacitación en el Trabajo		Código SEFI-PRC-21B		Fecha de Elaboración/Actualización 13/10/2025		Versión 3	
PASOS		ACTIVIDADES		FLUJOS		EVIDENCIA		TIEMPO		T. Externos T. Interno T. Espera	
9	La Coordinación de Apoyos Económicos, recibe de la Dirección/Oficina Regional de Empleo, por medio de las plataformas la solicitud para realizar la validación de curso para su inicio y seguimiento.						Solicitud de validación y documentación				
10	¿El curso es validado? Si, sigue paso 11. No, se rechaza para que la Dirección/Oficina Regional de Empleo haga correcciones y regresa a paso 8.										
11	La Coordinación de Apoyos Económicos notifica a la Coordinación de Recursos Federales mediante oficio para realizar la reserva de recurso.						Oficio de notificación				
12	La Dirección/Oficina Regional de Empleo notifica al solicitante mediante oficio y/o correo electrónico el inicio de curso y continua con su proceso en la Plataforma del análisis jurídico de su documentación, a fin de poder solicitar a la Dirección General de Asuntos Jurídicos la elaboración de los instrumentos jurídico.						Correo electrónico y/o oficio				
13	¿El instrumento jurídico es validado? Si, sigue paso 14. No se regresa a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para su modificación y regresa a paso 12.										
14	La Dirección General de Asuntos Jurídicos imprime y entrega a la Dirección/Oficina Regional de Empleo el instrumento jurídico para recabar firmas.						Instrumento jurídico				
15	La Dirección/Oficina Regional de Empleo acude al arranque del curso al lugar de la capacitación, para otorgar la plática de inducción y contrataría social estatal, con el grupo de personas que recibirán la capacitación.										
16	El ente capacitador envía de manera electrónica a la Dirección/Oficina regional de empleo la relación de participantes beneficiados con la capacitación, una copia de constancia emitida y la factura correspondiente de los servicios de capacitación con la finalidad de conformar la comprobación del gasto.						Relación de participantes, copia de una constancia emitida y factura				

ECONOMÍA		SECRETARÍA DE ECONOMÍA			
CHAMBA PARA LA GENTE (BECAT)					
Capacitación en el Trabajo					
PASOS	ACTIVIDADES		FLUJOS		EVIDENCIA
	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE ARCHIVO					
<p>Clave Archivística:</p> <p>Celaya: SDES.SSEFLU/1/143.1, SDES.SSEFLU/1/143.2, SDES.SSEFLU/1/143.3</p> <p>Guadalajara: SDES.SSEFLU/1/151.1, SDES.SSEFLU/1/151.2, SDES.SSEFLU/1/151.3</p> <p>Irapuato: SDES.SSEFLU/1/145.1, SDES.SSEFLU/1/145.2, SDES.SSEFLU/1/145.3</p> <p>León: SDES.SSEFLU/1/141.1, SDES.SSEFLU/1/141.2, SDES.SSEFLU/1/141.3</p> <p>Salamanca: SDES.SSEFLU/1/147.1, SDES.SSEFLU/1/147.2, SDES.SSEFLU/1/147.3</p> <p>San José Iturbide: SDES.SSEFLU/1/153.1, SDES.SSEFLU/1/153.2, SDES.SSEFLU/1/153.3</p> <p>Valle de Santiago: SDES.SSEFLU/1/149.1, SDES.SSEFLU/1/149.2, SDES.SSEFLU/1/149.3</p>					
<p>Documento de asistencia y/o Minuta de visita y/o Bitácora de visita y/o correo electrónico</p> <p>Colización del servicio</p> <p>Documentación del solicitante y personas participantes.</p> <p>Solicitud de validación y documentación</p>					
<p>Oficio de notificación</p> <p>Instrumento jurídico</p> <p>Relación de participantes, copia de una constancia emitida y factura</p> <p>Documento de seguimiento a la contratación.</p>					
<p>REVISÓ</p> <p>Licda. María Luisa Chaves de Martínez</p> <p>JEFE DE SECCIÓN DE PLANEACIÓN Y CONTROL</p>					
<p>APROBÓ:</p> <p>C.P. Raúl Fabián Ibarra Rocha</p> <p>Director Secretaría de Recursos Humanos y Desarrollo Institucional</p>					
Documento controlado por la Dirección General de Administración / Dirección de Recursos Humanos de la SE. Versión Octubre 2024					

SECRETARÍA DE ECONOMÍA		CHAMBA PARA LA GENTE (BECAT)		Capacitación para el Trabajo		Código: SEEL-PRC-2/A		Fecha de Actualización: 13/10/2025		Versión: 3	
PASOS	ACTIVIDADES		FLUJOS				EVIDENCIA		TIEMPO		
	O	↑	□	D	Δ	⊕	⊖	Evidencia	T. Externo	T. Interno	
1	La Dirección/Oficina Regional de Empleo realiza el acercamiento con los solicitantes para dar a conocer los programas con los que cuenta la Dirección General de Programas de Empleo y Formación Laboral.	⊗						Lista de asistencia y/o Minuta de visita y/o Brácora de visita y/o correo electrónico.		1 día	
2	La Dirección/Oficina Regional de Empleo, realiza la proyección de demandas de capacitación y la comparte con la Dirección General de Programas de Empleo y Formación Laboral para su análisis. Durante el ejercicio fiscal	⊗						Concentrado en excel		1 día	
3	Una vez que se lleva a cabo el análisis por parte de la Dirección General de Programas de Empleo y Formación Laboral y de la Dirección/Oficina regional de empleo, se determina el o los apoyos en base a los criterios de elegibilidad establecidos en las Reglas de operación vigentes.	⊗						No aplica		5 días	
4	La Dirección/Oficina Regional de Empleo, envía al solicitante los formatos requeridos por el programa y solicita la documentación necesaria y completa para poder dar seguimiento a la solicitud previamente.	⊗						Formatos requeridos		1 día	
5	La Dirección/Oficina Regional de Empleo, recibe vía físico o por correo electrónico la documentación del solicitante y de las personas participantes, revisa que se encuentre correcta y completa	⊗						Documentación del solicitante		1 día	
6	¿La documentación se encuentra correcta y completa? Si sigue paso 7; No, devuelve al solicitante para corregir o completar y regresa a paso 5.	⊗						N/A	N/A	N/A	
7	La Dirección/Oficina Regional de Empleo realiza el registro en las plataformas de los Sistemas de Información, preferentemente con 5 días de anticipación al inicio del curso, para su validación.	⊗						Registros realizados		2 días	

/ /



PASOS	ACTIVIDADES	FLUJO S					EVIDENCIA	TIEMPO
		O	↑	□	D	Δ		
16	La Dirección/Oficina Regional de Empleo recibe de la empresa, lista de asistencia firmada y genera relación de apoyos por medio de la plataforma correspondiente para el trámite de pagos de personas beneficiarias el curso de capacitación.						Registros realizados	1 día
17	La Dirección/Oficina Regional de Empleo, por conducto del Responsable Administrativo realiza mediante oficio dirigido a la Coordinación de Recursos Federales el trámite de solicitud de pago del apoyo de beca a las personas beneficiarias que permanecen en el curso.						Oficio de solicitud de pago del apoyo	1 día
18	La persona analista de la Dirección/Oficina Regional de Empleo, en caso de aplicar, realiza el llenado de las cédulas de evaluación social de forma electrónica o presencial, bajo los lineamientos de la Contraloría Social Estatal.						Cédulas de evaluación social.	1 día
19	El solicitante realiza la entrega de constancias a las personas beneficiarias que constituyen dicho curso de capacitación, entregando a la Dirección/Oficina regional copia de una constancia emitida, el reporte de contratación y copia de contratos y/o altas al IMSS.						Copia de constancia emitida, el reporte de contratación y copia de contratos y/o altas al IMSS.	5 días
20	Una vez que el solicitante envía la documentación a la Dirección/Oficina Regional de Empleo, la persona analista responsable realiza el registro de colocación en la plataforma correspondiente.						Registros realizados	1 día
21	La persona analista de la Dirección/Oficina Regional de Empleo ordena el expediente de acuerdo con la lista de verificación que la Coordinación de Apoyos Económicos le proporcionan en el primer trimestre de cada ejercicio fiscal, para dar por completo y concluido el servicio. (Documentos requeridos por R.Q.)						Expediente integrado	1 día
22	La Dirección/Oficina regional de empleo dará seguimiento a la continuidad de permanencia laboral del beneficiario que fue contratado considerando pueda ser de 1 a 3 meses siempre y cuando sea durante el mismo ejercicio fiscal de que se trate.						Documento de seguimiento a la contratación.	1 día
	Fin del Procedimiento							

 <p>ECONOMÍA Ministerio de Economía, Fomento Industrial y Comercio Exterior</p>	<p>SECRETARÍA DE ECONOMÍA</p> <p>CHAMBA PARA LA GENTE (BECAT)</p> <p>Capacitación para el Trabajo</p>		<p>Código: SEFL-PRC-21A</p>	
	<p>PASOS</p>	<p>ACTIVIDADES</p>	<p>FLUJOS</p> <p>○ ↗ ↘ □ □ □ □ □ □</p>	<p>EVIDENCIA</p>
<p>MEJORA REALIZADA: Mediante la metodología de Simplificación Administrativa, se realizó el análisis de las principales actividades que se llevan a cabo en las oficinas regionales de empleo para el otorgamiento del servicio determinando que la documentación se realizará por modalidad y se homologará en el ejercicio de cada una de las oficinas, se eliminaron 7 pasos que no generaban valor al procedimiento, se actualizó la imagen de la administración actual.</p>	<p>RESPONSABLES</p>	<p>Dirección General de Programas de Empleo y Formación Laboral Direcciones/Oficinas Regionales de Empleo. Coordinación de Recursos Federales, Coordinación de Apoyos Económicos, Solicituds.</p>	<p>OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO: El programa tiene como objetivo general desarrollar e implementar acciones integrales orientadas a mejorar las condiciones de empleabilidad, autoempleo, vinculación laboral, desarrollo empresarial y sectorial, formación laboral y generación de empleo, así como diagnosticar, desarrollar e implementar acciones que permitan optimizar los factores humanos, materiales, financieros, tecnológicos y organizacionales, que concurren en las empresas, instituciones, cámaras, consejos y sectores económicos.</p>	<p>TIEMPO</p> <p>T. Externos T. Internos T. Espera</p>
<p>MARCO NORMATIVO:</p> <p>Reglas de operación Chamba para la Gente (BECAT)</p>	<p>INDICADORES:</p>	<p>Número de Personas con capacidades y competencias laborales desarrolladas</p>	<p>León: SDES.SSEFL/1.1/141.1, SDES.SSEFL/1.1/141.2, SDES.SSEFL/1.1/141.3</p> <p>Salamanca: SDES.SSEFL/1.1/147.1, SDES.SSEFL/1.1/147.2, SDES.SSEFL/1.1/147.3</p> <p>San José Iturbide: SDES.SSEFL/1.1/153.1, SDES.SSEFL/1.1/153.2, SDES.SSEFL/1.1/153.3</p> <p>SDES.SSEFL/1.1/153.3</p> <p>Valle de Santiago: SDES.SSEFL/1.1/149.1, SDES.SSEFL/1.1/149.2, SDES.SSEFL/1.1/149.3</p> <p>SDES.SSEFL/1.1/149.3</p>	<p>CONFORMACION DE EXPEDIENTES DE ARCHIVO</p> <p>Clave Archivística:</p> <p>Celaya: SDES.SSEFL/1.1/143.1, SDES.SSEFL/1.1/143.2, SDES.SSEFL/1.1/143.3</p> <p>Guadalajara: SDES.SSEFL/1.1/151.1, SDES.SSEFL/1.1/151.2, SDES.SSEFL/1.1/151.3</p> <p>Irapuato: SDES.SSEFL/1.1/145.1, SDES.SSEFL/1.1/145.2, SDES.SSEFL/1.1/145.3</p> <p>Solicitud de apoyo por escrito (escrito libre que contenga como mínimo nombre del solicitante, nombre del curso y número de participantes).</p> <p>Registro patronal del Seguro Social (Instituto Mexicano del Seguro Social), para el caso que aplique.</p>
		<p>Convenio de apoyos económicos en materia de capacitación</p>		<p>Notificación a la empresa para aplicación de Contratación Social, para el caso que aplique</p>

SECRETARÍA DE ECONOMÍA CHAMBA PARA LA GENTE (BECAT)		Capacitación para el Trabajo	
ECONOMÍA		FLUJOS	
PASOS	ACTIVIDADES		EVIDENCIA
	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	
Programa de capacitación (Anexo 5)		Listado de asistencia de personas beneficiarias y relación de pago de beca	
Perfil del puesto solicitado (Anexo 4)		Reporte de bajas explicando el motivo de separación, proporcionado por la empresa, para el caso que aplique	
Comprobante de domicilio del lugar donde se lleva a cabo el proceso de capacitación.		Copia de una constancia de capacitación expedida por empresa o institución capacitadora	
Solicitud de acceso al programa (Anexo II) , documento que acredite la formación académica, cuando el perfil y el programa lo amerite, Identificación oficial vigente, CURP o la Tarjeta Mi Impulso GTO.		Reporte de contratación y Alta de IMSS y/o copia de contrato	
Seguro contra riesgos de accidentes y servicio médico básico, o suscripción ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.		Cédulas de evaluación social (evidencia de difusión)	
Autorización de curso.		REALIZÓ  Licda. María Luisa Quesada Marqués <i>Jefatura de Desarrollo Institucional</i>	REVISÓ  Licda. Teresa del Jesús González Méndez <i>Coordinación de Asuntos Económicos</i>
		APROBÓ  C. P. Raúl Fabricio Barría Rocha <i>Director General de Programas de Estado y Fomentación Económica</i>	



ECONOMÍA

Solicitud Guanajuato Gobierno de la Gente

FORMATO 1

Por medio del presente yo, C. _____ solicito ser
considerada(o) para recibir «_____» del Programa: «_____»
«_____», y para tal efecto proporciono los siguientes datos personales:

CURP: _____ **Sexo:** M() H()

Calle: _____ No. Ext._____ No. Int._____ C.P._____ Colonia: _____
_____ Localidad: _____ Municipio: _____
Estado: Guanajuato

Estado Civil: _____ Escolaridad: _____

Persona Vulnerable: Sí ó No Especifique: _____

Nombre completo de la Persona acompañante (opcional):

A este acto me acompaña C. _____ a quien re

Padre **Madre** **Tutor(a) legal** **Tutor(a)** **Acompañante** **Persona autorizada** **No aplica**

CURP de la persona acompañante: _____

Teléfono fijo: _____ **Celular:** _____

Correo electrónico (opcional): _____ @ _____

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD:

- a) Que todo lo manifestado en la solicitud y documentación entregada o llenada son datos verídicos, auténticos y fidedignos, así como la firma o huella dactilar que aparece en el presente documento.
- b) Que he leído y cumpliré con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa, y demás normativa aplicable.
- c) Que debido a la situación familiar actual se requiere el apoyo o servicio que otorga el programa para mejorar mis condiciones de vida y las de mi familia.
- d) Que no desempeño un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la administración pública estatal ni municipal del cual dependa económicamente. En el momento que mi situación cambie, me comprometo a informarlo y desistir de manera voluntaria del apoyo otorgado por el programa. **(ÚNICAMENTE EN LOS CASOS QUE EL APOYO DEL PROGRAMA SEA ENTREGADO EN VARIAS MINISTRACIONES)**

CONSENTIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Manifiesto que he leído y acepto el aviso de privacidad, el cual tuve a la vista y continuará a mi disposición en la página institucional en Internet <http://sde.guanajuato.gob.mx>, por lo que:

a) Que acepto recibir información de Gobierno del Estado de Guanajuato en domicilio y datos de contacto proporcionados;

Sí otorgo mi consentimiento para el tratamiento de mis datos personales y para recibir información de Gobierno del Estado.

No otorgo mi consentimiento para el tratamiento de mis datos personales, ni para recibir información de Gobierno del Estado.

ATENTAMENTE

Nombre y firma o huella dactilar de la persona solicitante, tutor(a) o acompañante

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

FORMATO 2

Carta responsiva del padre, madre o persona tutora

Secretaría de Economía

Subsecretaría de Empleo y Formación Laboral/UR

Programa BECAT

_____, Gto., a _____ de _____ de 2026.

Las actividades en las que se desarrolla la capacitación de la persona con la finalidad de mejorar sus condiciones de empleabilidad, autoempleo, vinculación o formación laboral, tanto su trayecto, asistencia y participación en el proceso de capacitación, pueden involucrar ciertos riesgos. Teniendo conocimiento de ello, decido voluntariamente participar en las actividades del Programa _____.

A través de la presente, yo, _____ como
padre/madre, tutor o responsable del menor de edad de nombre
_____, de _____ años, declaro haber entendido lo
anterior y otorgo mi consentimiento para que el menor de edad participe en las actividades relacionadas al
Programa BECAT y deslindo de cualquier responsabilidad a la Secretaría de Economía, en caso de surgir
algún tipo de pérdida, daño o lesión durante el periodo total que comprenda la capacitación.

Con el objetivo de validar mi identidad como padre, madre y/o tutor del menor, adjunto a esta carta copia
de documento de identificación oficial y firmo en conformidad.

ATENTAMENTE

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

Nombre y/o firma del menor de edad

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

FORMATO 3

PROGRAMA BECAT PERFIL DEL PUESTO SOLICITADO

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

CURP (Sólo aplica para Personas Físicas):

Nombre del empleador/Institución/Asociación:

I. DATOS DE LA VACANTE CON CAPACITACIÓN / OFERTA DE EMPLEO		
Nombre del puesto vacante	Número de plazas	
Funciones y actividades por realizar:		
Tipo de empleo vacante		
Tiempo completo () Medio tiempo () Fines de semana () Temporal () Rolar turnos () Nocturno ()		
Tipo de contrato		
Por tiempo indeterminado () Por tiempo determinado () Por obra determinada () Por temporada ()		
Horario de trabajo		
Entrada ____ : ____ hrs.	Salida ____ : ____ hrs.	Rolar turnos Si () No ()
Días a laborar (marcar todos los días que se laboran)		
Lunes () Martes () Miércoles () Jueves () Viernes () Sábado () Domingo ()		
¿Acepta candidatos con discapacidad?		Señale que tipo de discapacidades Auditiva () Visual () Motora () Intelectual () Mental () Otro () ¿Cuál?
Causas que originan la vacante		
Empleador nuevo () Necesidades temporales de mano de obra () Puesto de nueva creación () Reposición de personal ()		
Otra () Especifique _____		
II. REQUISITOS PARA OCUPAR LA VACANTE CON CAPACITACIÓN / DATOS DE LA OFERTA		
Escolaridad mínima requerida		
Mínima:	Máxima:	
Carrera o especialidad		
Conocimientos y habilidades necesarias para el puesto		Tiempo de experiencia laboral
¿Es requisito el rango de edad?		No () Si () de _____ a _____
Sexo preferente	Hombre () Mujer ()	No es requisito ()
Idioma adicional al nativo		No () Si ()
Idioma	Dominio Básico () Intermedio () Avanzado ()	
¿Disponibilidad para viajar?	¿Disponibilidad para radicar en otra ciudad?	¿Disponibilidad para radicar en otro país?
SI () NO ()	SI () NO ()	SI () NO ()
Observaciones		

FORMATO 3

I. EL EMPLEADOR OFRECE							
Salario mensual ofrecido (no incluya centavos)				\$,		
Prestaciones Prestaciones de Ley () Bono por puntualidad () Seguro de gastos médicos () Vales de comida () Bono por productividad () Fondo de ahorro () Servicio de comedor () Vales de despensa () Otras () Especifique _____ Vales de gasolina ()							
El empleador ofrece (adicional, si lo hubiese)							

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

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

Nombre y firma de la persona física o Representante del empleador

FORMATO 4

BECAT

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

Fecha: _____

Nombre del curso: _____

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

Objetivo General del curso:

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

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

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

Formato 5



Dirección de Vinculación e Información Ocupacional

Registro de Buscadores de empleo

Datos de identificación

*CURP

*Nombre(s)

*Primer apellido

Segundo apellido

*Sexo

 Femenino Masculino

*Fecha de nacimiento

*Lugar de nacimiento

Edad

Discapacidad (solo para fines estadísticos)

Datos de contacto

*Forma de contacto

 Correo electrónico

*Correo electrónico

 Teléfono

Debes ingresar un total de 10 dígitos (Clave LADA + Teléfono)

*Tipo de teléfono

 Celular Fijo

*Teléfono

Extensión

Domicilio actual

*Código postal

*Entidad federativa

*Municipio o delegación

*Colonia

*Localidad

*Calle

*Número exterior

Número interior

Entre que calles

Y

Confidencialidad de datos

*¿Deseas que tus datos personales (CURP y domicilio) permanezcan confidenciales para el contacto inicial con las empresas?

 Sí No

Escolaridad y otros conocimientos

*¿Sabes leer y escribir? Sí No

Estudios

*Último grado de estudios

*Carrera o especialidad

*Situación académica

*Idioma adicional al nativo

*Dominio del idioma

*¿Cuentas con certificación?

*Puntos

*Fecha de expedición

S

Conocimientos

*Conocimiento o herramienta

*Experiencia (años)

Experiencia y áreas de interés*¿Tienes experiencia? No, ve a la sección Expectativa laboral Si, responde las preguntas de la siguiente sección**Trabajo actual o último**

*Área

*Subárea

*Funciones

*Jerarquía del puesto

*Fecha de ingreso (mes/año)

* Fecha de terminación (mes/año)

*Número de personas a cargo

*Salario mensual recibido

Expectativa laboral

*Área

*Subárea

*Funciones

*Años de experiencia

*¿Qué salario mensual pretendes?

*¿Tienes interés en recibir ofertas de otros países? Si No**Usuario y contraseña**

*Usuario

*Contraseña

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO PERSONAS BUSCADORES DE TRABAJO EN EL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO

La recolección de datos personales se lleva a cabo a través de la página electrónica <https://www.empleo.gob.mx/PortalDigital> cuyo administrador y responsable del tratamiento es la Unidad del Servicio Nacional de Empleo (USNE) de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS). Los datos personales que se recaban serán utilizados con la finalidad de acceder a la intermediación laboral hasta la posible colocación en una actividad productiva. Si deseas conocer nuestro aviso de privacidad integral, lo podrás consultar en: <https://www.gob.mx/stps/es/documentos/programa-de-apoyo-al-empleo>

Formato 6



Dirección de Vinculación e Información Ocupacional

Registro de Ofertas de Empleo

Datos Generales de la oferta de empleo

*RFC Empresa: _____

Información y ubicación de la oferta de empleo

*Título de la oferta

Área de negocio en la que se ofrece la oferta

*Área

*Subárea

Nivel del puesto

*Número de plazas

*Objetivos a lograr en el puesto

*Funciones a realizar

*Competencias transversales necesarias para el puesto

<input type="checkbox"/> Comunicación	<input type="checkbox"/> Compromiso con el aprendizaje permanente
<input type="checkbox"/> Responsabilidad	<input type="checkbox"/> Construir la confianza
<input type="checkbox"/> Orientación al Cliente	<input type="checkbox"/> Visión
<input type="checkbox"/> Sensibilización tecnológica	<input type="checkbox"/> Creatividad
<input type="checkbox"/> Liderazgo	<input type="checkbox"/> Planeación y organización
<input type="checkbox"/> Gestión del rendimiento (logro de objetivos)	<input type="checkbox"/> Toma de decisiones/valoraciones
<input type="checkbox"/> Trabajo en equipo	<input type="checkbox"/> Capacitación de los demás

Ubicación de la oferta

*Código postal

*Entidad federativa

*Municipio o delegación

*Colonia

*Localidad

*Calle

*Número exterior

Número interior

Entre qué calles

Empresa ofrece

*Tipo de contrato

*Salario mensual NETO (Después de retenciones) Debe ser igual o mayor a LFT

*Prestaciones

<input type="checkbox"/> Prestaciones de ley	<input type="checkbox"/> Bono por productividad	<input type="checkbox"/> Bono por puntualidad
<input type="checkbox"/> Vales de comida	<input type="checkbox"/> Vales de gasolina	<input type="checkbox"/> Vales de despensa
<input type="checkbox"/> Seguro de gastos médicos mayores	<input type="checkbox"/> Fondo de ahorro	<input type="checkbox"/> Servicio de comedor

Otras prestaciones

Días laborables
 Lunes Martes Miércoles Jueves Viernes Sábado Domingo

*Entrada

*Salida

*Rolar Turnos

 Sí No

Si hubiera otro horario de trabajo que deberá cubrir el trabajador una vez contratado, ¿En qué días deberá cubrir el otro horario?

 Lunes Martes Miércoles Jueves Viernes Sábado Domingo

*Entrada

*Salida

Requisitos para los candidatos***Nivel de estudios**

*Escolaridad mínima

*Carrera o especialidad

*Situación académica (trunca/certificado, etc)

***Conocimientos**

*Conocimiento o herramienta

*Experiencia

*Descripción

Conocimiento o herramienta

Experiencia

Descripción

Idioma***Idioma adicional al nativo**

***Dominio del idioma**

***Certificación**

Idioma adicional al nativo

Dominio del idioma

Certificación

Disponibilidad de movilidad

*¿Es necesario que el candidato cuente con disponibilidad para viajar?

 Sí No

* ¿Es necesario que el candidato cuente con disponibilidad para radicar temporalmente en otra ciudad diferente a la de la ubicación de la oferta?

 Sí No
Gestión de reclutamiento
 *Número de plazas *Límite de postulaciones por Oferta
***Vigencia de la publicación**
 Un día

 Tres días

 Cinco días

 Siete días

 Diez días

 Quince días

 Veintiún días

 Un mes
***Causa que origina la Oferta**
 Empresa Nueva

 Necesidades temporales de mano de obra

 Puesto de nueva creación

 Reposición de personal

 Otra

*¿La oferta de empleo pertenece al Programa de Empleo Temporal (PET)?

 Sí No
Gestión de reclutamiento
 *Sexo preferente Indistinto Masc Fem

 *¿Es requisito la edad? Sí No

Rango de edad

 De Hasta

 ¿*Acepta candidatos con discapacidad? Sí No

 Tipo de discapacidad
Datos de contacto
 *Nombre del contacto

 *Correo electrónico

*Tipo de teléfono

 Fijo Celular

 *Acceso

 *Lada

 *Teléfono

 Extensión

SB



GUANAJUATO
GOBIERNO DE LA GENTE

Fortalecimiento Empresarial

Gobierno del Estado de Guanajuato – El Gobierno de la Gente

Fortalecimiento Empresarial

“Porque cuando te preparas, todo cambia, ¡Capacítate!”

“Haz que cada día valga”

¿Qué es el Fortalecimiento Empresarial?

Es un programa del Gobierno de la Gente que apoya a las empresas con asesorías, consultoría y/o estudios, planes de negocios, diagnósticos del mercado laboral o proyectos, con el objetivo de impulsar la empleabilidad de las personas.

¿A quién va dirigido?

- A las empresas u organismos, cámaras y/o asociaciones que impulsen generación de empleo.

¿Qué apoyo se brinda?

- El pago de la asesoría, consultoría y/o estudio, plan de negocios, diagnóstico o proyecto a realizar.

¿Qué necesitas para participar?

- Solicitud en un escrito libre de la necesidad y concepto del apoyo.
- Carta de no conflicto de interés.
- Copia de documentos legales de la empresa o institución
 1. Acta constitutiva o decreto de creación
 2. Constancia de situación fiscal vigente
 3. Poder notarial del representante legal
 4. Identificación oficial vigente del representante legal
 5. Comprobante de domicilio.
- Constancia de situación fiscal vigente, para el caso que aplique.
- Documentos de los participantes propuestos.



GUANAJUATO

GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

¿Cómo funciona el proceso?

1. Deberás acudir a la ventanilla de atención más cercana a tu domicilio
2. Personal de ventanilla te apoyará con información respecto al programa
3. Recibirás respuesta sobre la solicitud del apoyo.

¿Dónde pedir más información?

Para mayor información puedes acudir o comunicarte a la Ventanilla de Atención más cercana a tu domicilio:

Dirección Regional de Empleo Celaya
Domicilio: Pípila esquina Ignacio Camargo 1er piso Edificio de Gobierno.
Tel. (461) 612-8445 y 612-6595.

Dirección Regional de Empleo Irapuato
Domicilio: Avenida siglo XXI #412, Planta baja, Predio Los Sauces
Tel. (462) 6074500 y 6074545. Ext: 5643, 44, 45 y 46.

Dirección Regional de Empleo Guanajuato
Domicilio: Galarza #. 88 Planta baja Zona centro.
Tel. (473) 732-2984 y 732-4943.

Dirección Regional Empleo León
Domicilio: Blvd. Delta # 201 Planta Baja, Col. San José de Santa Julia.
Tel. (477) 148-1270 y 148-1271.

Oficina de Empleo Salamanca
Domicilio: Morelos #405 Zona Centro.
Tel. (464) 647-0434 y 647-1984.

Oficina de Empleo San José Iturbide
Domicilio: Morelos 15 A, zona centro
Tel. (419) 198-0538 y 198 0730

Oficina de Empleo Valle de Santiago
Domicilio: Juárez #153, Zona Centro.
Tel. (456) 643-6796 y 643-6786

También, puedes consultar la información en: <https://sde.guanajuato.gob.mx/sdes/>

Aviso Importante

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social. Sujeto a disponibilidad presupuestal, al cumplimiento de requisitos y criterios de elegibilidad.



GUANAJUATO
CONTRATO DE LA GENTE

Capacitación para el Autoempleo

Gobierno del Estado de Guanajuato – El Gobierno de la Gente

Capacitación para el Autoempleo

“Porque cuando te preparas, todo cambia, ¡Capacítate!” .

“Haz que cada día valga”.

¿Qué es la Capacitación para el Autoempleo?

Es el programa del Gobierno de la Gente que busca fortalecer el autoempleo, a través de cursos orientados a grupos desde 15 y hasta 30 personas para que adquieran habilidades laborales que les permitan desarrollar una actividad productiva por cuenta propia.

¿A quién va dirigido?

- A las personas mayores de 16 años
- A las personas en búsqueda de empleo
- A las personas que necesiten aprender o desarrollar sus capacidades para trabajar.

¿Qué apoyo se brinda?

- Pago de la capacitación;
- Pago de beca de capacitación de 0.5 hasta 12 salarios mínimos por día de capacitación;
- Ayuda para transporte de hasta \$60 pesos (opcional).

¿Qué necesitas para participar?

- Solicitud Guanajuato Gobierno de la Gente.
- Identificación oficial vigente.
- Clave única de Registro de Población (CURP).
- Comprobante de domicilio.
- Carta responsiva tratándose de menores de edad.



GUANAJUATO

Gobernación del Estado de Guanajuato

- Documento que acredite su formación académica, cuando aplique.

¿Cómo funciona el proceso?

1. Deberás acudir a la Oficina Regional de Empleo más cercana a tu domicilio
2. Personal de ventanilla te apoyará con información
3. Debes registrarte y llenar tu solicitud Guanajuato Gobierno de la Gente
4. Un consejero laboral te orientará y enviará de acuerdo con tu perfil, con la empresa u organismo que registro su puesto vacante
5. Debes acudir con la empresa u organismo para que seas entrevistado
6. Si cubres los requisitos, y la empresa u organismo te selecciona te indicará la fecha y lugar para que acudas al curso de capacitación
7. Recibirás por transferencia bancaria el pago de tu beca de acuerdo con el cumplimiento de asistencia a la capacitación.

¿Dónde pedir más información?

Para mayor información puedes acudir o comunicarte a la Ventanilla de Atención más cercana a tu domicilio:

Dirección Regional de Empleo Celaya
Domicilio: Pípila esquina Ignacio Camargo 1er piso Edificio de Gobierno.
Tel. (461) 612-8445 y 612-6595.

Dirección Regional de Empleo Irapuato
Domicilio: Avenida siglo XXI #412, Planta baja, Predio Los Sauces
Tel. (462) 6074500 y 6074545. Ext: 5643, 44, 45 y 46.

Dirección Regional de Empleo Guanajuato
Domicilio: Galarza #. 88 Planta baja Zona centro.
Tel. (473) 732-2984 y 732-4943.

Dirección Regional Empleo León
Domicilio: Blvd. Delta # 201 Planta Baja, Col. San José de Santa Julia.
Tel. (477) 148-1270 y 148-1271.

Oficina de Empleo Salamanca
Domicilio: Morelos #405 Zona Centro.
Tel. (464) 647-0434 y 647-1984.

Oficina de Empleo San José Iturbide
Domicilio: Morelos 15 A, zona centro
Tel. (419) 198-0538 y 198 0730

Oficina de Empleo Valle de Santiago
Domicilio: Juárez #153, Zona Centro.
Tel. (456) 643-6796 y 643-6786

También, puedes consultar la información en: <https://sde.guanajuato.gob.mx/sdes/>



GUANAJUATO

GOBIERNO DEL ESTADO

Aviso Importante

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social. Sujeto a disponibilidad presupuestal, al cumplimiento de requisitos y criterios de elegibilidad.



GUANAJUATO
GOBIERNO DE LA GENTE

Capacitación en el Trabajo

Gobierno del Estado de Guanajuato – El Gobierno de la Gente

Capacitación en el Trabajo

“Porque cuando te preparas, todo cambia, ¡Capacítate!”

“Haz que cada día valga”

¿Qué es la Capacitación en el Trabajo?

Es el programa del Gobierno de la Gente que capacita a las personas que se encuentran trabajando dentro de una empresa con el objetivo de fortalecer su formación laboral.

¿A quién va dirigido?

- Trabajadores mayores de 18 años

¿Qué apoyo se brinda?

- Capacitación sin costo a las y los trabajadores.

¿Qué necesitas para participar?

- Solicitud Guanajuato Gobierno de la Gente;
- Identificación oficial vigente;
- Constancia de situación fiscal vigente, cuando la persona beneficiaria participante funja como solicitante.

¿Cómo funciona el proceso?

1. Debes llenar tu solicitud Guanajuato Gobierno de la Gente;
2. Entrega los requisitos que te sean solicitados;



GUANAJUATO

GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

3. Debes participar en el curso de capacitación solicitado por la empresa durante el periodo que te establezca el programa de capacitación;
4. Al finalizar la capacitación recibirás tu constancia de participación.

¿Dónde pedir más información?

Para mayor información puedes acudir o comunicarte a la Ventanilla de Atención más cercana a tu domicilio:

Dirección Regional de Empleo Celaya
Domicilio: Pípila esquina Ignacio Camargo 1er piso Edificio de Gobierno.
Tel. (461) 612-8445 y 612-6595.

Dirección Regional de Empleo Irapuato
Domicilio: Avenida siglo XXI #412, Planta baja, Predio Los Sauces
Tel. (462) 6074500 y 6074545. Ext: 5643, 44, 45 y 46.

Dirección Regional de Empleo Guanajuato
Domicilio: Galarza #. 88 Planta baja Zona centro.
Tel. (473) 732-2984 y 732-4943.

Dirección Regional Empleo León
Domicilio: Blvd. Delta # 201 Planta Baja, Col. San José de Santa Julia.
Tel. (477) 148-1270 y 148-1271.

Oficina de Empleo Salamanca
Domicilio: Morelos #405 Zona Centro.
Tel. (464) 647-0434 y 647-1984.

Oficina de Empleo San José Iturbide
Domicilio: Morelos 15 A, zona centro
Tel. (419) 198-0538 y 198 0730

Oficina de Empleo Valle de Santiago
Domicilio: Juárez #153, Zona Centro.
Tel. (456) 643-6796 y 643-6786

También, puedes consultar la información en: <https://sde.guanajuato.gob.mx/sdes/>

Aviso Importante

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

Sujeto a disponibilidad presupuestal, al cumplimiento de requisitos y criterios de elegibilidad.



GUANAJUATO
GOBIERNO DE LA GENTE

Capacitación para la Formación Laboral

Gobierno del Estado de Guanajuato – El Gobierno de la Gente

Capacitación para la Formación Laboral

“Porque cuando te preparas, todo cambia, ¡Capacítate!”

“Haz que cada día valga”

¿Qué es la Capacitación para la Formación Laboral?

Es el programa del Gobierno de la Gente que, a través de capacitaciones de formación laboral, nivelación técnica y/o especializada, complementen, fortalezcan y desarrollen las competencias de las personas. Estas capacitaciones pueden ser de manera presencial y/o virtual.

¿A quién va dirigido?

- Puede participar personas mayores de 18 años que necesiten aprender o desarrollar sus capacidades para trabajar.

¿Qué apoyo se brinda?

- La persona beneficiaria recibe la capacitación sin costo; a través de la contratación de un agente capacitador.

¿Qué necesitas para participar?

- Solicitud Guanajuato Gobierno de la Gente;
- Identificación oficial vigente;
- Clave única de Registro de Población (CURP);
- Comprobante de domicilio;
- Documento que acredite su formación académica, cuando aplique.



GUANAJUATO

GOBIERNO DE LA GENTE

¿Cómo funciona el proceso?

1. Deberás acudir a la ventanilla de atención más cercana a tu domicilio
2. Personal de ventanilla te apoyará con información
3. Debes registrarte y llenar tu solicitud Guanajuato Gobierno de la Gente
4. Un consejero laboral te orientará y enviará de acuerdo con tu perfil, con la empresa u organismo que registro su puesto vacante
5. Debes acudir con la empresa u organismo para que seas entrevistado
6. Si cubres los requisitos, y la empresa u organismo te selecciona te indicará la fecha y lugar para que acudas al curso de capacitación

¿Dónde pedir más información?

Para mayor información puedes acudir o comunicarte a la Ventanilla de Atención más cercana a tu domicilio:

Dirección Regional de Empleo Celaya
Domicilio: Pípila esquina Ignacio Camargo 1er piso Edificio de Gobierno.
Tel. (461) 612-8445 y 612-6595.

Dirección Regional de Empleo Irapuato
Domicilio: Avenida siglo XXI #412, Planta baja, Predio Los Sauces
Tel. (462) 6074500 y 6074545. Ext: 5643, 44, 45 y 46.

Dirección Regional de Empleo Guanajuato
Domicilio: Galarza #. 88 Planta baja Zona centro.
Tel. (473) 732-2984 y 732-4943.

Dirección Regional Empleo León
Domicilio: Blvd. Delta # 201 Planta Baja, Col. San José de Santa Julia.
Tel. (477) 148-1270 y 148-1271.

Oficina de Empleo Salamanca
Domicilio: Morelos #405 Zona Centro.
Tel. (464) 647-0434 y 647-1984.

Oficina de Empleo San José Iturbide
Domicilio: Morelos 15 A, zona centro
Tel. (419) 198-0538 y 198 0730

Oficina de Empleo Valle de Santiago
Domicilio: Juárez #153, Zona Centro.
Tel. (456) 643-6796 y 643-6786

También, puedes consultar la información en: <https://sde.guanajuato.gob.mx/sdes/>

Aviso Importante

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social. Sujeto a disponibilidad presupuestal, al cumplimiento de requisitos y criterios de elegibilidad.



GUANAJUATO
GOBIERNO DE LA GENTE

Capacitación para el Trabajo

Gobierno del Estado de Guanajuato – El Gobierno de la Gente

Capacitación para el Trabajo

“Porque cuando te preparas, todo cambia, ¡Capacítate!”

“Haz que cada día valga”

¿Qué es la Capacitación Para el Trabajo?

Es el programa del Gobierno de la Gente que brinda capacitación inicial o especializada a las personas que buscan empleo, con el propósito de que adquieran conocimientos y habilidades para que puedan incorporarse en un puesto de trabajo. La capacitación se otorga a petición específica de una empresa que cuenta con plazas vacantes.

¿A quién va dirigido?

- Personas mayores de 16 años que se encuentran en búsqueda de trabajo o que necesiten aprender o desarrollar sus capacidades.

¿Qué apoyo se brinda?

- Recibes apoyo económico de pago de beca de capacitación de 0.5 hasta 12 salarios mínimos por día de capacitación;
- Ayuda para transporte de hasta \$60 pesos (opcional).

¿Qué necesitas para participar?

- Solicitud Guanajuato Gobierno de la Gente.
- Identificación oficial vigente.
- Clave única de Registro de Población (CURP).
- Comprobante de domicilio.
- Documento que acredite su formación académica, cuando aplique.



GUANAJUATO
GOBIERNO DE LA GENTE

¿Cómo funciona el proceso?

1. Deberás acudir a la Oficina Regional de Empleo más cercana a tu domicilio.
2. Personal de ventanilla te apoyará con información.
3. Debes registrarte y llenar tu solicitud Guanajuato Gobierno de la Gente.
4. Un consejero laboral te orientará y enviará de acuerdo con tu perfil, con la empresa u organismo que registro su puesto vacante.
5. Debes acudir con la empresa u organismo para que seas entrevistado
6. Si cubres los requisitos, y la empresa u organismo te selecciona te indicará la fecha y lugar para que acudas al curso de capacitación.
7. Recibirás por transferencia bancaria el pago de tu beca de acuerdo con el cumplimiento de asistencia a la capacitación.

¿Dónde pedir más información?

Para mayor información puedes acudir o comunicarte a la Ventanilla de Atención más cercana a tu domicilio:

Dirección Regional de Empleo Celaya
Domicilio: Pípila esquina Ignacio Camargo 1er piso Edificio de Gobierno.
Tel. (461) 612-8445 y 612-6595.

Dirección Regional de Empleo Irapuato
Domicilio: Avenida siglo XXI #412, Planta baja, Predio Los Sauces
Tel. (462) 6074500 y 6074545. Ext: 5643, 44, 45 y 46.

Dirección Regional de Empleo Guanajuato
Domicilio: Galarza #. 88 Planta baja Zona centro.
Tel. (473) 732-2984 y 732-4943.

Dirección Regional Empleo León
Domicilio: Blvd. Delta # 201 Planta Baja, Col. San José de Santa Julia.
Tel. (477) 148-1270 y 148-1271.

Oficina de Empleo Salamanca
Domicilio: Morelos #405 Zona Centro.
Tel. (464) 647-0434 y 647-1984.

Oficina de Empleo San José Iturbide
Domicilio: Morelos 15 A, zona centro
Tel. (419) 198-0538 y 198 0730

Oficina de Empleo Valle de Santiago
Domicilio: Juárez #153, Zona Centro.
Tel. (456) 643-6796 y 643-6786

También, puedes consultar la información en: <https://sde.guanajuato.gob.mx/sdes/>

Aviso Importante

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social. Sujeto a disponibilidad presupuestal, al cumplimiento de requisitos y criterios de elegibilidad.



GUANAJUATO
GOBIERNO DE LA GENTE

BÉCAT Chamba para la Gente Modalidad Reclutamiento de Personal

Gobierno del Estado de Guanajuato – El Gobierno de la Gente

BÉCAT Chamba para la Gente, modalidad Reclutamiento de Personal

¡Seguimos trabajando por un Guanajuato más fuerte, con más empleos y crecimiento para todas y todos!

“Haz que cada día valga”.

¿Qué es el programa?

Es el programa del Gobierno de la Gente en donde a través de eventos se busca vincular a las empresas con las personas buscadoras de empleo.

¿A quién va dirigido?

Está dirigido a todas las empresas que requieran talento para cubrir sus vacantes. Pueden participar:

- Empresas privadas o del sector público que cuenten con plazas o puestos vacantes.

¿Qué apoyo se brinda?

El programa ofrece diferentes servicios gratuitos como:

- Espacio que necesitan para atender su reclutamiento (cuando lo requiera).
- Apoyo de difusión de las vacantes laborales.
- Espacio para participar en jornadas y ferias de empleo.
- Espacio para sus registros de vacantes en plataformas.



GUANAJUATO

GOBIERNO PARA LA GENTE

¿Qué necesitas para participar?

- Presentar solicitud de difusión de sus puestos vacantes a través de las Oficinas Regionales de Empleo, o de manera digital en:
<https://www.empleo.gob.mx/PortalDigital>
- Relación de vacantes y perfiles a ofertar.
- Carta compromiso del solicitante de seguimiento de colocación.
- Registro de la empresa.

¿Cómo funciona el proceso?

- La empresa se registra de manera presencial o electrónica.
- Un consejero laboral le orientará y apoyará a que las personas que cubren el perfil acorde a sus vacantes se acerquen o acudan al reclutamiento.
- La empresa realiza sus entrevistas a los buscadores de trabajo.
- La empresa reporta la colocación a las ventanillas de atención.

¿Dónde pedir más información?

Para mayor información puedes acudir o comunicarte a la Oficina Regional de Empleo más cercana a tu domicilio:

Dirección Regional de Empleo Celaya

Domicilio: Pipila esquina Ignacio Camargo 1er piso. Edificio de Gobierno.
Tel. (461) 612-8445 y 612-6595.

Dirección Regional de Empleo Irapuato

Domicilio: Avenida siglo XXI #412, Planta baja, Predio Los Sauces.
Tel. (462) 6074500 y 6074545. Ext: 5643, 44, 45 y 46.

Dirección Regional de Empleo Guanajuato

Domicilio: Galarza #88 Planta baja, Zona Centro.
Tel. (473) 732-2984 y 732-4943.

Dirección Regional Empleo León

Domicilio: Blvd. Delta #201 Planta baja, Col. San José de Santa Julia.
Tel. (477) 148-1270 y 148-1271.

Oficina de Empleo Salamanca

Domicilio: Morelos #405 Zona Centro.
Tel. (464) 647-0434 y 647-1984.

Oficina de Empleo San José Iturbide

Domicilio: Morelos 15 A, Zona Centro.
Tel. (419) 198-0538 y 198 0730

Oficina de Empleo Valle de Santiago

Domicilio: Juárez #153, Zona Centro.
Tel. (456) 643-6796 y 643-6786



GUANAJUATO

GOBIERNO DE LA GENTE

También, puedes consultar la información en: <https://sde.guanajuato.gob.mx/sdes/>

Aviso Importante

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social. Sujeto a disponibilidad presupuestal, de vacantes, al cumplimiento de requisitos y criterios de elegibilidad.



GUANAJUATO
GOBIERNO DE LA GENTE

BÉCAT Chamba para la Gente Modalidad Vinculación Laboral

Gobierno del Estado de Guanajuato – El Gobierno de la Gente

BÉCAT Chamba para la Gente, modalidad Vinculación Laboral

¡En Guanajuato, seguimos generando desarrollo y nuevas oportunidades para nuestra gente!

“Menos ventanilla, más ciudadanía”.

¿Qué es el programa?

Es un programa del Gobierno de la Gente que apoya a las personas que están buscando empleo, ayudándolas a conectarse con empresas o empleadores que tienen vacantes disponibles. A través de la Vinculación Laboral, se facilita el contacto directo entre quien busca trabajo y quien necesita personal, brindando acompañamiento, orientación y asesoría durante el proceso. Su objetivo principal es que más personas encuentren un empleo formal y digno de acuerdo con sus habilidades, experiencia y perfil laboral.

¿A quién va dirigido?

Está dirigido a todas las personas que viven en el estado y buscan una oportunidad para trabajar, mejorar su empleo o fortalecer su desarrollo laboral.

Pueden participar:

- Personas mayores de 16 años.
- Personas que actualmente no tienen empleo o desean cambiar de trabajo.
- Empresas o empleadores que necesiten personal.
- Personas de diferentes contextos y experiencias, incluyendo a quienes enfrentan mayores retos para encontrar empleo, como: personas con discapacidad, personas adultas mayores o jóvenes, mujeres jefas de familia, personas migrantes, jornaleras agrícolas, integrantes de pueblos originarios, personas liberadas de prisión,



GUANAJUATO

GUARDIANDO EL VALOR DE LA CULTURA

sobrevivientes de violencia, integrantes de la comunidad LGBTTTIQ+, personas afrodescendientes o quienes viven del trabajo informal.

El programa busca que todas y todos tengan las mismas oportunidades para acceder a un empleo digno y formal.

¿Qué apoyo se brinda?

El programa ofrece diferentes servicios gratuitos como:

- Acceso a vacantes de empleo disponibles en empresas del estado.
- Asesoría y acompañamiento para encontrar un empleo adecuado a tu perfil.
- Ferias y jornadas de empleo donde puedes entrevistarte directamente con empresas.
- Registro en el portal del empleo y vinculación directa con empleadores.
- Talleres y orientación para mejorar tu entrevista, currículum y búsqueda de empleo.

¿Qué necesitas para participar?

- Identificación oficial vigente.
- Llenar tu solicitud de registro de candidatos.
- Carta respondida tratándose de menores de edad.

¿Cómo funciona el proceso?

1. Acude a la Oficina Regional de Empleo.
2. El personal te ayudará a registrarte en el programa.
3. Un consejero laboral te orientará y te apoyará a encontrar vacantes que coincidan con tu perfil.
4. Te canalizarán con empresas o centros de trabajo que estén buscando personal.
5. Acude a entrevistas con los empleadores y, si cumples con los requisitos, podrás ser contratado.

¿Dónde pedir más información?

Para mayor información puedes acudir o comunicarte a la Oficina Regional de Empleo más cercana a tu domicilio:



GUANAJUATO

GOBIERNO DE LA GENTE

Dirección Regional de Empleo Celaya

Domicilio: Pípila esquina Ignacio Camargo 1er piso. Edificio de Gobierno. Tel. (461) 612-8445 y 612-6595.

Dirección Regional de Empleo Irapuato

Domicilio: Avenida siglo XXI #412, Planta baja, Predio Los Sauces. Tel. (462) 6074500 y 6074545. Ext: 5643, 44, 45 y 46.

Dirección Regional de Empleo Guanajuato

Domicilio: Galarza #88 Planta baja, Zona Centro. Tel. (473) 732-2984 y 732-4943.

Dirección Regional Empleo León

Domicilio: Blvd. Delta #201 Planta baja, Col. San José de Santa Julia. Tel. (477) 148-1270 y 148-1271.

Oficina de Empleo Salamanca

Domicilio: Morelos #405 Zona Centro. Tel. (464) 647-0434 y 647-1984.

Oficina de Empleo San José Iturbide

Domicilio: Morelos 15 A, Zona Centro. Tel. (419) 198-0538 y 198 0730

Oficina de Empleo Valle de Santiago

Domicilio: Juárez #153, Zona Centro. Tel. (456) 643-6796 y 643-6786

También, puedes consultar la información en: <https://sde.guanajuato.gob.mx/sdes/>

Aviso Importante

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social. Sujeto a disponibilidad presupuestal, de vacantes, al cumplimiento de requisitos y criterios de elegibilidad.