TRABAJO
SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

SNE
SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO

PUEBLA
Un gobierno presente

Secretaría de Trabajo

PUEBLA

REGLAS DE OPERACIÓN

2024

PROGRAMA COMPLEMENTARIO DE EQUIPAMIENTO PARA PROFESIONISTAS

PCEP

PROGRAMA COMPLEMENTARIO DE EQUIPAMIENTO PARA PROFESIONISTAS

GABRIEL JUAN MANUEL BIESTRO MEDINILLA, Secretario de Trabajo del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Puebla; y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 123 establece que, toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil; al efecto, se promoverán la creación de empleos y la organización social de trabajo, conforme a la ley.

En ese sentido, es imperativo el desarrollo de políticas públicas orientadas a la creación de empleos formales y con prestaciones de ley, que permitan el correcto desarrollo económico de las familias e individuos que las integran, mejorando con ello el ingreso, el poder adquisitivo y la calidad de vida.

Que la Ley Federal del Trabajo en su artículo 2 párrafo segundo, determina que se entiende por trabajo digno o decente aquél en el que se respeta plenamente la dignidad humana del trabajador; no existe discriminación por origen étnico o nacional, género, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, condición migratoria, opiniones, preferencias sexuales o estado civil; se tiene acceso a la seguridad social y se percibe un salario remunerador; se recibe capacitación continua para el incremento de la productividad con beneficios compartidos, y se cuenta con condiciones óptimas de seguridad e higiene para prevenir riesgos de trabajo.

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 establece como garantía para todas y todos los mexicanos el acceso al empleo decente mediante el impulso de la reactivación económica, el mercado interno y el empleo. Instituyendo que hoy en día más de la mitad de la población económicamente activa permanece en el sector informal, la mayor parte con ingresos por debajo de la línea de pobreza y sin prestaciones laborales. Esa situación resulta inaceptable desde cualquier perspectiva ética y perniciosa para cualquier perspectiva económica: para los propios informales, que viven en un entorno que les niega derechos básicos, para los productores, que no pueden colocar sus productos por falta de consumidores, y para el fisco, que no puede considerarlos causantes. Razón por la cual el sector público tiene el compromiso de fomentar la creación de empleos mediante programas sectoriales, proyectos regionales, mediante el impulso a la economía social y solidaria.

Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla considera en su artículo 123 que, el Gobierno del Estado, en el ámbito de su competencia, vigilará y estimulará el debido cumplimiento de las leyes y demás disposiciones que se dicten en materia de trabajo y previsión social, y cualquier otra que siendo de orden público tiendan al mejoramiento de la población y a la realización de la justicia social que se recogerán las aspiraciones y demandas de los diversos sectores y los incorporen para su observancia a sus respectivos planes y programas de desarrollo, coadyuvando a generar condiciones favorables para el crecimiento económico y el empleo.

Que la Ley Orgánica de la Administración Pública determina que es atribución, entre otras, de la Secretaría de Trabajo, elaborar y desarrollar los programas de trabajo y empleo de acuerdo con el Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024; fomentar y apoyar la organización social para el trabajo y el autoempleo e instrumentar políticas de productividad y desarrollo integral del empleo.

Que, el Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024 establece como uno de sus ejes de trabajo el impulso al desarrollo económico sostenible en todas las regiones del Estado, con un enfoque de género, identidad e interseccionalidad; para ello buscará promover esquemas de organización social y autoempleo con base en las diferentes vocaciones productivas de las regiones, así como impulsar mecanismos para el desarrollo integral de la fuerza laboral como elemento esencial que dignifique el trabajo, con la finalidad de coadyuvar a fortalecer el trabajo digno para impulsar la productividad y el bienestar.

Que el Programa Sectorial de Trabajo 2020-2024 establece como líneas de acción el impulso al desarrollo integral de la fuerza laboral para aumentar la productividad y el bienestar, mediante la consolidación de mecanismos de formación y capacitación para el desarrollo de la fuerza laboral, incluyendo un enfoque de género e inclusión social.

Que el Reglamento Interior de la Secretaría de Trabajo establece como facultades de su Titular, instruir la formación y el desarrollo integral del trabajador como elemento esencial para dignificar y humanizar el trabajo.

Que, debido al fenómeno epidemiológico mundial producido por el virus SARS-CoV-2 (COVID-19), el Estado de Puebla presentó una disminución importante en el empleo formal.

En diciembre del año 2021 el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) registró 611,779 empleos, que corresponden a un incremento de 3.65% con respecto al año anterior; en diciembre de 2022, el IMSS registró la existencia de 638,792 empleos formales, que representa un aumento de 2.28% con respecto al año anterior, en noviembre de 2023 se registró un total 657,749 puestos de trabajo,lo que representa un incremento de 3.98% con respecto al mismo mes del año anterior y que en suma con el incremento porcentual anterior de 3.65% arroja un crecimiento de 9.91%. A pesar de que se han recuperado los empleos perdidos durante la pandemia, la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE) III Trimestre de 2023, elaborada por el Instituto Nacional de Estadísticay Geografía, señala que la Población Económicamente Activa (PEA) tiene un total de 3,128,309 personas, de las cuales 3,045,740 corresponden a la población ocupada (97.36% con respecto a la PEA) y 82,569 pertenecen a la población desocupada, que representa un 2.64% (con respecto a la PEA), y por otro lado, señala que, de la población ocupada, existe una tasa de informalidad de 69.5%,equivalente a 2,174,175 personas.

Asimismo, de acuerdo con el banco de datos titulado Consulta Dinámica (CUBOS) elaborado por el Instituto Mexicano del Seguro Social, en Puebla al cierre del mes de noviembre de 2023 existen 657,749 empleos formales, de los cuales 568,079 son empleos permanentes y 89,670 son empleos eventuales. Por otro lado, el informe de Medición de la Pobreza que realizó el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, en Puebla 42.7% de la población económicamente activa tiene un ingreso laboral inferior al costo de la canasta alimentaria, que equivale a 1,335,788 personas.

De acuerdo con la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE), en México, cinco de cada diez profesionistas trabajan sin ejercer su profesión, y uno de cada cuatro trabaja en la economía informal. Por ello, los recién egresados tienen que optar por actividades no profesionales, informales o de autoempleo, debido a la dificultad para incorporarse en actividades propias de su profesión.

Por su parte, los profesionistas que optan por el autoempleo deben adquirir el equipamiento, dispositivos tecnológicos, mobiliario, maquinaria y herramientas que les permita desempeñar sus habilidades profesionales, lo que implica un gasto inicial importante, difícil de costear para aquellos profesionistas que no tienen empleo, que no tienen ingresos que cubran la canasta alimentaria o para recién egresados.

En consecuencia, la oferta de empleo no satisface las necesidades de empleabilidad que la población demanda de acuerdo a su grado de profesionalización y especialización. En este contexto, se busca solucionar las dificultades que enfrentan la oferta y la demanda de empleo para encontrarse en el mercado laboral, tales como la falta de vacantes disponibles para su ocupación, la insuficiencia de conocimientos, habilidades y destrezas laborales de quienes buscan empleo; la falta de recursos de éstos para buscar y colocarse en un puesto de trabajo, iniciar una actividad por cuenta propia, trasladarse a entidades federativas con oferta de empleo o adecuar sus habilidades laborales; falta de experiencia laboral en el caso de la población joven; o bien, pertenecer al grupo poblacional de adultos mayores y personas con discapacidad.

Ante esta situación, la Secretaría de Trabajo, a través de la Dirección del Servicio Nacional de Empleo, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 18, fracción IX, del Reglamento Interior, que establece la facultad de gestionar y verificar los apoyos que se brindan a través de los Programas Complementarios de la Dirección del Servicio Nacional de Empleo, dispone de acciones para apoyar a profesionistas independientes, como el Programa Complementario de Equipamiento para Profesionistas, que otorga equipo, dispositivos tecnológicos, mobiliario, maquinaria y/o herramientas a profesionistas de todas las áreas que cuenten con cédula profesional y un espacio adecuado para ofertar sus productos y/o servicios.

En mérito de lo antes expuesto, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 82 primer párrafo y 83 primer párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, 3, 19, 24, 30, 31 fracción V y 36 fracciones I, II, XXII, y XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; y 1, 2, 4, 5 fracciones I, II, II.1, III y V, 6, 7, 8, 11, 13, 14, 15, 16, 17, 20 y 22 del Reglamento Interior de la Secretaría de Trabajo del Gobierno del Estado de Puebla; he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA COMPLEMENTARIO DE EQUIPAMIENTO PARA PROFESIONISTAS

CONTENIDO

1. Glosario de términos

2. Programa Complementario de Equipamiento para Profesionistas

3. Objetivos

3.1. Objetivo general

3.2. Objetivos específicos

4. Lineamientos

4.1. Convocatoria
4.2. Cobertura
4.3. Población objetivo
4.4. Gratuidad del programa y servicios
4.5. Trámite para solicitar apoyos
4.5.1. Requisición del formato “Solicitud de registro de IEP”
4.5.2. Registro presencial
4.6. Métodos y procedimientos de selección
4.6.1. Criterios de elegibilidad
4.6.2. Requisitos
4.6.3. Proceso de selección de beneficiarios
4.6.3.1. Criterios de selección
4.6.3.2. Restricciones
4.6.4. Visita de verificación del inmueble
5. Revisión y validación
6. Características de los apoyos (tipo y montos)
7. Derechos, obligaciones de los beneficiarios y devolución de los apoyos
7.1. Derechos
7.2. Obligaciones
7.3. Devolución de los apoyos en caso de incumplimiento.
8. Instancia ejecutora
8.1. Coordinación Institucional
9. Transparencia
9.1. Difusión
9.2. Información pública
9.3. Sanciones
9.3.1. Sanciones a servidores públicos
9.3.2. Sanciones a beneficiarios
9.4. Contraloría Social
9.4.1. Quejas y denuncias
9.5. Privacidad
10. Formato

1. Glosario de términos

Apoyo: Bienes, equipo, dispositivos tecnológicos, mobiliario, máquinas y/o herramientas que se otorga a las personas beneficiarias.

Autoempleo: Modalidad de trabajo que consiste en generar ingresos de forma autónoma, a través de alguna actividad en la que una persona o grupo de personas trabajan para sí mismas de forma directa y en la que obtienen ingresos.

Beneficiario(a): Persona o grupos de máximo cuatro personas profesionistas buscadoras de trabajo que reciben apoyos del Programa Complementario de Equipamiento para Profesionistas.

Carta responsiva: Documento mediante el cual se hace entrega de la custodia temporal de los bienes con motivo de la IEP hasta por doce meses, mediante el cual el beneficiario establece una serie de compromisos para el cumplimiento de las reglas de operación.

Comité Interno de Evaluación (CIE): Instancia encargada de revisar y validar la elegibilidad de las iniciativas presentadas por la Instancia Ejecutora.

Consejero laboral: Personal de la Dirección del Servicio Nacional de Empleo, que se ocupa de diversas actividades como la planeación, organización, promoción, difusión, así como la ejecución, supervisión y seguimiento de las actividades que se llevan a cabo en el Programa Complementario de Equipamiento para Profesionistas.

Constancia de cumplimiento: Documento que hará constar el debido cumplimiento de las obligaciones establecidas en el programa y que establece la transferencia total de los apoyos otorgados a los beneficiarios.

Cotización: Documento de referencia presentado por las y los integrantes de la Iniciativa de Emprendimiento para Profesionistas para estimar los montos y características de los conceptos de apoyo solicitados.

Desocupación: Situación de la población que se encuentra desempleada en busca de trabajo.

Dispositivos tecnológicos: Unidades de equipo físico que proporcionan una o más funciones informáticas o digitales y que satisfacen necesidades de manera virtual y física a través de la tecnología.

Equipamiento: Utensilios, herramientas, instrumentos y aparatos especializados para un fin profesional determinado.

Folio: Número de registro consecutivo asignado a cada solicitud de Iniciativa de Emprendimiento para Profesionistas que ingresa a Ventanilla de Atención en el período que permanece abierta la Convocatoria.

Iniciativa de Emprendimiento para Profesionistas (IEP): Proyecto de negocio en el que se ofertarán productos y/o servicios profesionales.

Inicio de operaciones: Momento en que el beneficiario iniciará operaciones en su IEP a partir del apoyo rcibido por el programa.

Instancia Ejecutora: La Dirección del Servicio Nacional de Empleo (DSNE), encargada de la operación del Programa Complementario de Equipamiento para Profesionistas.

Mobiliario: Conjunto de muebles que hay en un determinado espacio, que sirve para las tareas cotidianas de las Iniciativas de Emprendimiento para Profesionistas (IEP).

Máquina: Aparato que se encuentra formado por diferentes piezas móviles y fijas que aprovechan la energía que tiene para realizar un trabajo determinado.

Profesionista: Persona con estudios universitarios concluidos que cuenta con una cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública.

Programa: Programa Complementario de Equipamiento para Profesionistas (PCEP).

Reglas de Operación: Acuerdo emitido por la Secretaría de Trabajo para la operación del Programa Complementario de Equipamiento para Profesionistas.

Representante: Persona encargada de presentar la documentación y realizar el registro de una IEP que podrá ser conformada hasta por cuatro integrantes.

Servicios profesionales: Conjunto de acciones realizadas, resultado de los conocimientos y habilidades de un profesionista, que puede ser ofertado.

Solicitante: Persona o grupo de personas que ingresan solicitud para obtener Apoyo del Programa Complementario de Equipamiento para Profesionistas.

Solicitud de registro de IEP: Formato emitido por la Instancia Ejecutora que deberán requisitar las personas interesadas en participar en el Programa Complementario de Equipamiento para Profesionistas, y que contiene espacios para colocar información importante sobre la IEP y sus integrantes.

Subocupación: Situación de la población ocupada que trabaja menos de 35 horas semanales por causas involuntarias y está dispuesta a trabajar más horas.

Unidad Regional: Unidad adscrita a la Dirección del Servicio Nacional de Empleo, que brinda atención y servicios a personas buscadoras de trabajo, en una región específica de la Entidad Federativa.

Unidad del Servicio Nacional de Empleo (USNE): Instancia normativa responsable de coordinar la ejecución del PAE y validar sus Acciones, así como de gestionar la ministración de los recursos para uso de las OSNE.

Ventanilla de Atención: Lugar físico autorizado en el que se presentan las solicitudes y requisitos para acceder a los Apoyos del Programa Complementario de Equipamiento para Profesionistas, mismas que se darán a conocer en la Convocatoria.

2. Programa Complementario de Equipamiento para Profesionistas

Programa para el otorgamiento de apoyos para las personas que están en posibilidad de generar autoempleo, y que cuentan con estudios universitarios de licenciatura, ingeniería, maestría y/o doctorado, o sus equivalentes, acreditados con cédula profesional, para el desarrollo de una Iniciativa de Emprendimiento para Profesionistas en el que puedan ofertar servicios profesionales.

En este programa se beneficiará a los solicitantes que cumplan con los requisitos y documentación establecidos en las presentes Reglas de Operación.

3. Objetivos

3.1. Objetivo General

Brindar equipo, dispositivos tecnológicos, mobiliario, máquinas y/o herramientas, hasta por la cantidad de $90,000.00 (noventa mil pesos 00/100 M.N.) incluyendo impuestos como IVA, cargos por traslados, gastos operativos y logísticos, a profesionistas que deseen emprender un negocio en el que puedan comenzar o mejorar la oferta de servicios profesionales.

3.2. Objetivos específicos

a. Proporcionar apoyo de acuerdo con las necesidades de cada profesión, para poder emprender o reforzar una IEP.

b. Apoyar a profesionistas en situación de desocupación, subocupación o autoempleo, interesados en desarrollar o fortalecer un negocio en el que puedan ofertar sus productos y/o servicios profesionales.

c. Disminuir la brecha de desempleo, favoreciendo la generación de actividades económicas, la creación de nuevos empleos y el aprovechamiento de los conocimientos y habilidades de la población.

d. Fomentar el consumo local de servicios profesionales en la comunidad para favorecer el desarrollo económico de la localidad.

e. Promover la formalidad laboral en el estado.

f. Contribuir con la reactivación económica del estado posterior a los efectos producidos por la pandemia ocasionada por el virus SARS-CoV-2 (COVID-19).

4. Lineamientos

4.1. Convocatoria

La convocatoria del Programa Complementario de Equipamiento para Profesionistas deberá publicarse dentro de los primeros treinta días hábiles posteriores a la publicación de las presentes Reglas de Operación en el Periódico Oficial del Estado, que será difundida en medios oficiales de la Secretaria de Trabajo y del Servicio Nacional de Empleo, y otros medios de comunicación y plataformas digitales para fomentar la participación de la población objetivo.

4.2. Cobertura

El Programa Complementario de Equipamiento para Profesionistas tendrá una cobertura en el Estado de Puebla.

4.3. Población objetivo

La población objetivo está conformada por personas en situación de desocupación, subocupación o

autoempleo, en búsqueda de trabajo, de dieciocho años o más, que cuente con estudios universitarios de licenciatura, ingeniería, maestría y/o doctorado, o sus equivalentes, acreditados con cédula profesional.

4.4. Gratuidad del programa y servicios

La prestación de los servicios y la entrega de apoyos son gratuitos, por lo que el personal operativo de la Secretaría de Trabajo no deberá cobrar cantidad alguna ya sea en dinero o en especie, ni imponer a los solicitantes y beneficiarios alguna obligación o la realización de servicios personales, así como tampoco condiciones de carácter electoral o político. El apoyo está sujeto a la disponibilidad presupuestal para el año fiscal vigente.

4.5. Trámite para solicitar apoyos

Para ser elegibles de recibir los apoyos del programa, los solicitantes podrán solicitar el registro de su IEP de manera individual o en grupos de máximo cuatro integrantes, nombrando un representante que realice el registro de la IEP.

Una vez que cuenten con los requisitos y documentación establecidos, deberán realizar el registro de su información personal y del proyecto mediante el formato “Solicitud de registro de IEP”, que deberá ser llenado completamente, anexando la documentación soporte especificada en el mismo y en la Convocatoria.

Dicha documentación y formato deberá ser entregada físicamente en las instalaciones de la Ventanilla de Atención o sus Unidades Regionales. La entrega de solicitudes y documentación podrá realizarse a partir de la publicación de la convocatoria, de lunes a viernes, de 09:00 am a 06:00 pm.

Quienes resulten seleccionados para recibir los apoyos, deberán acreditar la legal posesión del bien inmueble donde se establecerá la IEP, por doce meses, a través de uno de los siguientes documentos:

a) Escritura o contrato de compra-venta, en caso de que el inmueble sea propio.

b) Contrato de arrendamiento, en caso de rentar el inmueble.

c) Contrato de comodato, en caso de que el inmueble sea prestado.

Este documento deberá entregarse una vez que los solicitantes sean notificados sobre la selección aprobatoria de su IEP, y tendrán diez días hábiles para enviarlo a la Ventanilla de Atención y será requisito para recibir los apoyos del programa.

Los integrantes de las iniciativas deberán demostrar que el inmueble propuesto para la IEP cuenta con las dimensiones y características requeridas para albergar y operar el equipo, dispositivos tecnológicos, mobiliario, máquinas y/o herramientas solicitados.

El inmueble propuesto para operar la IEP deberá contar con los servicios básicos para su óptimo funcionamiento.

No se apoyarán aquellas IEP que sean contrarias a las disposiciones legales o que se consideren no vayan con el objeto del presente programa.

4.5.1. Requisición del formato "Solicitud de registro de IEP"

Los solicitantes deberán requisitar el formato "Solicitud de registro de IEP" completamente, con letra de molde legible o a computadora, sin dejar ningún campo vacío, sin tachaduras, enmendaduras, deterioro ni alteración, y con las firmas autógrafas de los solicitantes.

Este formato contendrá los datos del representante de la IEP, de los integrantes y de la propuesta de la IEP, así como toda la información necesaria para evaluar si la propuesta de IEP es elegible.

Una vez que el formato esté requisitado deberá presentarlo el representante de la IEP en las instalaciones de la Ventanilla de Atención o sus Unidades Regionales.

El periodo de recepción de solicitudes se indicará a través de la convocatoria.

Los bienes que se podrán solicitar de acuerdo al formato "Solicitud de registro de IEP" se encontrarán en el anexo "Catálogo PCEP", teniendo cada artículo un puntaje correspondiente y cada IEP tendrá como límite 9 puntos para elegir la combinación de artículos requerida para equiparse; en el entendido que estarán sujetos al presupuesto señalado en el punto 6.

4.5.2. Registro Presencial

Una vez que los solicitantes cumplan con los requisitos, se realizará el registro de su información personal y de la información del proyecto, la cual deberán entregar al personal de la Ventanilla de Atención en original y copia simple para su cotejo o en Unidades Regionales. Únicamente se quedarán con las copias y se devolverán los documentos originales a los solicitantes. Solo podrán registrarse las iniciativas que acudan a la Ventanilla de Atención con su expediente completo.

4.6. Métodos y procedimientos de selección

4.6.1. Criterios de elegibilidad

a) Vivir en el Estado de Puebla.
b) Ser profesionista con estudios universitarios de licenciatura, ingeniería, maestría y/o doctorado, acreditados con cédula profesional.
c) Pertenecer a la población en condición de desocupación, subocupación o autoempleo.
d) Sujetarse a un estudio socioeconómico por parte de personal de la Instancia Ejecutora.
e) Contar con un espacio adecuado para la instalación del punto donde ofertará sus productos y/o servicios.
f) Requisitar adecuadamente el formato "Solicitud de registro de IEP".
g) Reunir la documentación necesaria prevista en el apartado "4.6.2. Requisitos", de las presentes reglas de operación.

4.6.2. Requisitos

Los integrantes de la IEP deberán crear un expediente físico y un archivo digital en formato PDF que

contenga toda su documentación en el siguiente orden:

1. Formato “Solicitud de registro de IEP”.
2. Identificación oficial vigente (Credencial para votar, Pasaporte o Cartilla del Servicio Militar Nacional).
3. Clave Única de Registro de Población (con fecha de impresión no mayor a tres meses).
4. Comprobante de domicilio vigente (no mayor a tres meses de su expedición. Recibo de Luz, teléfono, agua o predial).
5. Cédula Profesional de cada uno de los integrantes.
6. Documento que acredite la posesión legal del inmueble donde funcionará la IEP. (Una vez que sean notificados sobre su selección para recibir los apoyos del programa, los solicitantes tendrán diez días hábiles para entregarlo.)

4.6.3. Proceso de selección de beneficiarios

Serán elegibles únicamente las IEP que cumplan con todos los requisitos señalados en el apartado 4.6.2. de las presentes reglas de operación. El proceso de selección se realizará en prelación por orden de llegada y en atención a los resultados del estudio socioeconómico y tomando en consideración la suficiencia presupuestal.

4.6.3.1. Criterios de selección

En apego al artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, queda prohibida toda forma de discriminación hacia las personas que deseen participar en este programa, quienes únicamente deberán cumplir con los requisitos establecidos en las presentes reglas de operación.

4.6.3.2 Restricciones

No podrán ser elegibles del presente programa personas que hayan sido beneficiadas con algún programa de equipamiento de esta Secretaría de Trabajo de cualquier ejercicio fiscal.

4.6.4. Visita de verificación del inmueble

Una vez que se ha concluido el proceso de registro de la IEP, se informará a los solicitantes mediante correo electrónico, el día y la hora en que se realizará la visita de verificación al lugar donde se pretende operar la IEP, para la aplicación de un estudio socioeconómico por parte del personal de la Instancia Ejecutora, con el objetivo de revisar las condiciones del inmueble, sus instalaciones y la accesibilidad a la comunidad.

La visita de verificación se realizará en el domicilio dispuesto en el formato “Solicitud de registro de IEP”, dejando evidencia correspondiente en la visita de verificación del inmueble.

Para la visita de verificación será necesario que acudan el total de los solicitantes de la IEP. En caso de que alguna de las personas que integran la IEP no le sea posible estar presente, la visita será suspendida y solamente se podrá reprogramar una sola ocasión, de lo contrario no podrá continuar con el proceso de elegibilidad hasta que se cumpla esta verificación.

5. Revisión y validación

Una vez que los solicitantes hayan completado su registro y se hayan verificado los inmuebles de las IEP, sus expedientes pasarán por un proceso de revisión y validación que estará a cargo del Comité Interno de Evaluación (CIE), órgano colegiado interdisciplinario que estará conformado por los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría de Trabajo, de acuerdo con el reglamento interior de la siguiente forma:

1. Subsecretaría de Empleo, Participación e Inspección, con voz y voto.
2. Dirección General de Empleo y Participación, con voz y voto.
3. Dirección del Servicio Nacional de Empleo, con voz y voto.
4. Dirección General de Inspección del Trabajo, con voz y voto.
5. Dirección General Jurídica, con voz y voto.
6. Dirección General de Información Laboral, con voz y voto.
7. Dirección de Administración, con voz y voto.

El Órgano Interno de Control podrá participar como invitado, con voz, pero sin voto.

Todas las decisiones respecto a la revisión y validación de las IEP serán por conducto del Comité Interno de Evaluación y previa acta de sesión, y sesionará las veces que considere necesarias. Podrá sesionar con la mitad más uno de sus integrantes, y las votaciones se realizarán por mayoría simple. En caso de empate la Subsecretaría de Empleo, Participación e Inspección tendrá voto de calidad.

Una vez que se cuente con el acta de sesión que emita el Comité Interno de Evaluación se notificará a los solicitantes el dictamen correspondiente, que será enviado por correo electrónico.

El plazo máximo para notificar a los solicitantes sobre su situación de elegibilidad será hasta antes del término del año fiscal vigente.

El Comité Interno de Evaluación será el encargado de resolver los asuntos no previstos en las presentes reglas de operación.

El Comité Interno de Evaluación emitirá las recomendaciones a la Instancia Ejecutora respecto de la operación del programa.

En el supuesto de la devolución de apoyos el CIE determinará la reasignación de los mismos, con base en un proceso de prelación y evaluación. Para ello, el CIE realizará una evaluación de las IEP que no hayan resultado beneficiarias y que cumplan con los requisitos establecidos en las reglas deoperación, para detectar aquellas que requieran un apoyo igual u homólogo al que va a ser devuelto.

Los apoyos serán reasignados con base en el orden de registro y de acuerdo con el folio asignado.

6. Características de los apoyos (tipo y montos)

El Programa Complementario de Equipamiento para Profesionistas otorga apoyos provenientes de recursos públicos. Una vez que los solicitantes reciben el apoyo para las IEP serán considerados beneficiarios del programa complementario.

Los apoyos consisten en el otorgamiento de equipo, dispositivos tecnológicos, mobiliario, máquinas

y/o herramientas, a profesionistas que deseen comenzar o mejorar la oferta de productos y/o servicios profesionales, hasta por la cantidad de $90,000.00 (noventa mil pesos 00/100 M.N.) incluyendo impuestos como IVA, cargos por traslados, gastos operativos y logísticos.

El apoyo se entregará por única vez y en ningún caso se otorgará en efectivo.

Los apoyos se otorgarán a los integrantes de la IEP mediante carta responsiva de entrega de bienes por un periodo de observación de doce meses, contados a partir de la fecha de inicio de operaciones, durante el cual se podrán realizar las visitas de seguimiento que la Instancia Ejecutora considere pertinentes, con el fin de verificar el funcionamiento de la IEP y el uso de los apoyos otorgados, de acuerdo con el fin para el que fueron destinados. Una vez que haya transcurrido satisfactoriamente el periodo de observación, la Instancia Ejecutora entregará la constancia de cumplimiento del programa a los beneficiarios que hayan operado la IEP, con lo que obtendrán la transferencia de los bienes y se dará por terminada la relación entre beneficiarios y la Instancia Ejecutora.

El número de apoyos está sujeto a la disponibilidad presupuestaria para el año fiscal vigente.

7. Derechos, obligaciones de los beneficiarios y devolución de los apoyos

7.1. Derechos

1) Recibir información sobre los beneficios y características del programa.

2) Recibir atención personalizada y permitir su postulación al programa siempre y cuando cumpla con los requisitos y documentación solicitada.

3) Recibir información sobre Contraloría Social, así como los mecanismos para presentar quejas y denuncias, sugerencias y solicitudes.

7.2. Obligaciones

1) Proporcionar la información y documentación que solicite el personal de la Instancia Ejecutora y de las instancias de control, auditoría y supervisión, relacionadas con los apoyos otorgados, que se encuentre contemplada dentro de las presentes reglas de operación.

2) Estar presente en las citas y visitas de verificación en la hora y el lugar que acuerden con el personal de la Instancia Ejecutora.

3) Notificar mediante escrito libre a la Instancia Ejecutora la fecha de inicio de operaciones de la IEP, la cual no podrá exceder de 10 días hábiles posteriores a la entrega de los bienes.

4) Usar los apoyos entregados de acuerdo con lo establecido en el formato “Solicitud de registro de IEP”.

5) En caso de que la IEP cambie de domicilio, se debe notificar a la Instancia Ejecutora mediante escrito libre, en un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores a la fecha del cambio.

6) Permitir a las instancias de control y supervisión el acceso al establecimiento en donde se instalen los apoyos otorgados para la operación de la IEP.

7) Todos los beneficiarios deberán cumplir con las obligaciones fiscales establecidas en la legislación vigente.

8) Cumplir satisfactoriamente con el periodo de observación de la IEP.

9) Contar con todos los permisos y/o licencias necesarias para la implementación de la IEP.

7.3. Devolución de los apoyos en caso de incumplimiento

Las personas beneficiarias del Programa Complementario de Equipamiento para Profesionistas deberán cumplir con las obligaciones establecidas en las presentes Reglas de Operación, así como usar los bienes entregados de acuerdo a la propuesta de la IEP aprobado y no podrán vender, rentar, empeñar, prestar o ceder a terceros total y/o parcialmente los apoyos recibidos.

Los beneficiarios de las IEP deberán devolver los apoyos otorgados en los siguientes casos de incumplimiento:

a) **Inoperancia del proyecto:** Si en las visitas de seguimiento se detecta que la IEP no ha comenzado operaciones luego de haber recibido los apoyos.

b) **Domicilio no identificable o incierto:** Si en las visitas de seguimiento no se identifica el domicilio de la IEP o éste ha cambiado sin haberlo notificado por correo electrónico a la Instancia Ejecutora.

c) **Desintegración:** Si en las visitas de verificación se detecta que la IEP ha dejado de funcionar, a pesar de que comenzó operaciones de manera satisfactoria, o que los integrantes de la IEP han dejado de laborar en ella.

d) **Utilización distinta al proyecto:** Si en las visitas de verificación se detecta que los apoyos otorgados para la operación de la IEP son utilizados para fines distintos a los descritos en el formato “Solicitud de registro de IEP”.

Al detectar la Instancia Ejecutora alguna de las causales antes descritas lo notificará a los beneficiarios de la IEP, la cual tendrá diez días hábiles para realizar la devolución del o los apoyos otorgados. En caso de que los beneficiarios de la IEP no devuelvan los apoyos otorgados, la Secretaría de Trabajo lo hará de conocimiento a la autoridad competente a efecto de que ésta determine las responsabilidades, infracciones o delitos que correspondan.

Una vez devueltos los apoyos por parte de los beneficiarios de la IEP, la Instancia Ejecutora dará aviso al Comité Interno de Evaluación, a efecto de que éste determine la reasignación correspondiente con base en el proceso de prelación y evaluación, como se indica en el último párrafo del numeral 5.

8. Instancia Ejecutora

Para efecto de las presentes reglas de operación, la Instancia Ejecutora es la responsable de operar

el Programa Complementario en el estado de Puebla, ejercer los recursos estatales destinados para tal fin, así como de la organización, disponibilidad, resguardo, localización, integridad y conservación de los expedientes y soportes documentales que se generen con motivo de la operación y administración del programa, con apego a las presentes reglas de operación y a las disposiciones normativas aplicables.

8.1. Coordinación Institucional

Con la coordinación institucional y la vinculación de operaciones, se busca potenciar el impacto favorable en el uso de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, explotar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

El Gobierno del Estado contribuye con recursos propios para:

a) Cubrir el funcionamiento y administración de la Instancia Ejecutora, incluyendo los gastos operativos del Programa Complementario.
b) Fortalecer e incrementar la cobertura del Programa Complementario.
c) Impulsar la operación de Programas Complementarios, de donde surge el Programa Complementario de Equipamiento para Profesionistas, que en materia de empleo y ocupación productiva se lleva a cabo en favor de la población profesionista en condiciones de desocupación, subocupación y autoempleo.

Los logros alcanzados con estos recursos se registran y contabilizan como resultados del PAE en su conjunto.

Los mecanismos para el ejercicio de los recursos de origen estatal quedarán establecidos en el Convenio de Coordinación para la Operación del Programa de Apoyo al Empleo para el ejercicio fiscal 2024.

9. Transparencia

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 77, fracción XV, inciso q) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, los sujetos obligados deberán publicar, difundir y mantener actualizada y accesible en sus sitios *web* o en los medios disponibles de conformidad con el último párrafo del artículo 76, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información de los programas de subsidios, estímulos y apoyos que ofrecen en los que se deberá informar respecto de los programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social y de subsidio, especificando el padrón de beneficiarios, que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas morales beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, unidad territorial, en su caso, edad y sexo.

9.1. Difusión

La Secretaría de Trabajo, por conducto de la Instancia Ejecutora, difundirá el Programa Complementario de Equipamiento para Profesionistas a nivel estatal. Para tal fin, las presentes reglas y sus anexos estarán disponibles en la página *web* oficial de la Secretaría de Trabajo.

La Secretaría de Trabajo generará las acciones necesarias para informar a la población sobre los requisitos de participación, el importe y características del apoyo, los derechos y obligaciones de los beneficiarios, así como los números telefónicos y direcciones de las instancias y mecanismos para la presentación de denuncias, sugerencias y solicitudes; dichos materiales deberán incluir la siguiente leyenda:

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

9.2. Información pública

De conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, se privilegiará el principio de máxima publicidad y de cumplimiento de obligaciones de transparencia en términos de lo establecido en la ley de la materia.

9.3. Sanciones

9.3.1. Sanciones a servidores públicos

De acuerdo con lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, son servidores públicos las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos, en el ámbito federal y local, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Por ello, los actos u omisiones que cometan los servidores públicos serán sancionables en términos de lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas como faltas administrativas no graves y faltas administrativas graves, de acuerdo al procedimiento que se instaure por la imputación de la conducta u omisión desplegada, preservando en todo momento el principio de presunción de inocencia.

9.3.2. Sanciones a beneficiarios

Será dado de baja del programa y no podrá obtener el apoyo a quien se identifique que proporcionó datos o documentos falsos, así como no cumplir con el objetivo del programa, independientemente de la vista a las autoridades competentes.

La Instancia Ejecutora tendrá la facultad de iniciar los procedimientos para la recuperación de bienes entregados sin que medie mandato de autoridad, en virtud de la naturaleza del programa, cuando se incumpla en cualquiera de las obligaciones establecidas; dichos bienes podrán ser reasignados a otras IEP. En el supuesto de no entregar los bienes se dejan a salvo los derechos de la Secretaría de Trabajo para ejercer las acciones administrativas y penales a las que haya lugar.

Será dado de baja del Programa quien insulte, amedrente o ejerza cualquier acto de violencia contra el personal de la Instancia Ejecutora, o no siga los procedimientos establecidos.

9.4. Contraloría Social

Con la finalidad de fortalecer los mecanismos de participación ciudadana que contribuyan con la prevención y combate a la corrupción, toda persona, de manera libre y voluntaria, podrá llevar a cabo actividades de contraloría social de manera individual y/o colectiva.

Para registrar un Comité de Contraloría Social, la Instancia Ejecutora, realizará junto con las personas beneficiarias el registro de los formatos correspondientes, especificando el Programa a vigilar, los nombres y datos de contacto y ubicación geográfica de los integrantes del comité.

La Secretaría de la Función Pública del Gobierno del Estado de Puebla asistirá y orientará a las personas interesadas en conformar comités a través del correo electrónico sria.funcionpublica@puebla.gob.mx.

La Instancia Ejecutora, deberá sujetarse a los lineamientos vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública del Gobierno del Estado de Puebla en cuanto a los tiempos y documentos normativos validados por la misma.

9.4.1. Quejas y denuncias

Toda persona podrá presentar quejas y denuncias con respecto a la ejecución de las Reglas de Operación del Programa, directamente ante la Instancia Ejecutora, el Órgano Interno de Control de la Secretaría de Trabajo del Gobierno del Estado de Puebla, o en su caso, en la Dirección de Atención a Quejas y Denuncias de la Secretaría de la Función Pública.

9.5. Privacidad

El personal de la Instancia Ejecutora que se encargue de recabar la información, deberá informar sobre el Aviso de Privacidad, con el objeto de informar los propósitos del tratamiento de sus datos personales y datos personales sensibles a las y/o los profesionistas del programa, de conformidad con lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla.

El titular de los datos personales podrá ejercer su derecho de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO), de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla.

10. Formato

SOLICITUD DE REGISTRO DE INICIATIVA DE EMPRENDIMIENTO PARA PROFESIONISTAS

Todos los integrantes de la *IEP*, deberá colocar este formato sus datos y anexar los documentos requeridos.

FOLIO: _____

Este formato deberá ser llenado con letra de molde legible, preferentemente a computadora, y los datos serán incorporados y tratados con fines de control y seguimiento en el sistema. Los datos serán protegidos conforme a lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normatividad aplicable. Por favor proporcione todos los datos solicitados, que son de carácter obligatorio y bajo protesta de decir verdad.

Nombre de la IEP: _____ **Giro de la IEP:** _____

Fecha:

D	D	M	M	A	A	A	A

Indique si se trata de una IEP de un solo profesionista o de dos o más profesionistas. Un profesionista. ☐ Dos o más profesionistas. ☐

En caso de que se trate de una IEP de dos o más profesionistas, el representante de la IEP deberá colocar sus datos en el apartado "Datos personales", y deberá colocar los datos de los demás profesionistas que participarán en la IEP en el apartado "Datos de los integrantes de la IEP". En caso de que se trate de una IEP de un solo profesionista solicitante deberá colocar sus datos en el apartado "Datos personales" y deberá dejar vacío el apartado "Datos de los integrantes de la IEP".

DATOS PERSONALES

Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido

Fecha de nacimiento			Edad	Sexo		Lugar de nacimiento	Pertenece a una población indígena
Día	Mes	Año		Hombre ☐	Mujer ☐		Sí ☐ No ☐ ¿Cuál?

CURP

¿Tiene alguna discapacidad?

Ninguna ( )	Motriz ( )	Visual ( )	Auditiva ( )	Intelectual ( )	Comunicación (Habla) ( )	Otras: _____

Datos de contacto

Teléfono celular:	Correo electrónico:
Teléfono alternativo:	Correo electrónico secundario:

Datos de contacto de referencia

Nombre:

Parentesco:

Teléfono:

Correo electrónico:

Nota: *los datos de contacto son obligatorios; el número de teléfono será verificado por la OSNE Puebla, y por medio de correo se confirmarán las citas. En caso de no poder contactarlo a través de alguno de los medios de contacto proporcionados, no se podrá brindar el apoyo.*

Domicilio actual			
Calle	**Número exterior**	**Número interior**	**Colonia**

Municipio	Localidad	Código Postal

ESCOLARIDAD Y OTROS CONOCIMIENTOS

¿Estudia actualmente? **Sí** **No** Especifique _____

Estudios

Licenciatura: ☐ ¿Cuál?_____

Número de Cédula: _____

Posgrado: ☐ ¿Cuál?_____

Número de Cédula: _____

Especialidad: _____

Otros estudios: _____

EXPERIENCIA LABORAL

	Trabajo actual o último
Nombre de la empresa o empleador	
Puesto	
Actividades que realiza o realizó	
Giro o actividad del negocio en el que se desempeña o desempeñaba	

Fecha de ingreso:	Día	Mes	Año	Fecha de separación:	Día	Mes	Año

Ingreso Mensual:

PROYECTO DE IEP

¿Cuenta con experiencia laboral relacionada con la solicitud de IEP que pretende crear?	Si ☐ Tiempo: Años _____ Meses _____ No ☐
¿Cuál es su experiencia?	
Funciones que pretende realizar	

Ingreso MENSUAL que pretende obtener en la IEP $ _____

DOCUMENTOS REQUERIDOS (Favor de marcar con una X el recuadro con el nombre del documento entregado)

Identificación oficial vigente:

INE ☐ Pasaporte ☐ Cédula Profesional ☐ Cartilla del Servicio Militar Nacional ☐

Cédula Profesional: ☐

Comprobante de domicilio (No mayor a 3 meses) :

Luz ☐ Agua ☐ Predial ☐ Teléfono ☐

INFORMACIÓN SOBRE LA INICIATIVA DE EMPRENDIMIENTO PARA PROFESIONISTAS

Nombre de la IEP: _____

Municipio: _____ Localidad: _____

Número de integrantes	Giro del Proyecto IEP

1. Mencione ¿Por qué solicita el apoyo?

2. ¿Cuál será el domicilio de la IEP?

Calle	Número exterior	Número interior	Colonia

Municipio	Localidad	Código Postal

Vínculo de ubicación de Google Maps:	
Coordenadas de Google Maps:	

2.1 El lugar donde se ubicará la IEP es: (Marcar con una "X")

Prestado	Propio	Rentado	Costo Mensual:

2.2. Servicios que requiere la IEP para su funcionamiento (agua, electricidad, teléfono, gas, internet, etc.)	
1	
2	
3	
4	
5	
6	

2.3 ¿El lugar donde estará funcionando la IEP requiere de instalaciones, adecuaciones o alguna otra modificación?

Si: ☐	No: ☐

¿Cuáles?

Nota: Debe considerar que el tiempo máximo para inicio de operaciones son 10 días hábiles, a partir de la entrega de los bienes.

2.4 Grado de marginación en la localidad

Alto ☐ Medio ☐ Bajo ☐

3. Situación fiscal

¿Cuenta con RFC?

Si ☐ Fecha de inscripción: ☐

No ☐ Tipo de régimen: ☐

Nota: *Anexar documento de inscripción.*

4. Datos del resto de integrantes de la IEP

No.		Profesionista 2	Profesionista 3	Profesionista 4
1	Nombre completo:			
2	Profesión:			
3	No. de Cédula:			
4	Edad:			
5	Último trabajo:			

6	Empresa / Puesto:			
7	Giro:			
8	Actividades:			

4.1 ¿Perteneces a algún grupo interseccional? (LGBT, Indígena Afromexicano, discapacidad, adulto mayor u otro)

Si ☐ ¿Cuál?: _____

No ☐

5. ¿Cuáles son los recursos materiales con lo que disponen para arrancar la IEP?

1.	5.
2.	6.
3.	7.
4.	8.

5.1 Proyecto

Nuevo: ☐ Fortalecimiento: ☐

En caso de ser Fortalecimiento, ¿cuál es el equipo con el que está operando?

Tiempo que tiene operando: _____

6. ¿Qué negocios de giro similar existen en el lugar donde operará la IEP?

	Nombre	**Giro**	**Distancia aproximada**
1			
2			
3			
4			
5			

6.1 Mencione los principales productos o servicios que ofertará en la IEP

7. Equipo, dispositivos, mobiliario, maquinaria y/o herramienta que solicita.

Los bienes que se podrán solicitar se encontrarán en el anexo "Catálogo PCEP", teniendo cada artículo un puntaje correspondiente y cada IEP tendrá como límite 9 puntos para elegir la combinación de artículos requerida para equiparse.

No.	ARTÍCULO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	RAZÓN POR LA QUE REQUIERE EL ARTÍCULO	PUNTOS
1				
2				
3				
4				
5				

6				
7				
8				
9				

Describa la experiencia en el manejo del equipo:

Requisitar con letra molde:

Confirmo que el lugar donde se ubicará la IEP cuenta con el espacio adecuado para la exhibición y acomodo de los bienes.
Declaro bajo protesta de decir verdad que los datos contenidos en este formato son verdaderos.

No.	Nombre de los integrantes de la IEP	Firma
1		
2		
3		

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

Atendiendo al principio de "consentimiento" consagrado en el artículo 16 y de conformidad con lo señalado en el artículo 20, ambos de la "Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPSO)" y de los artículos 1,8,9,14 y 16 de la "Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Puebla (LPDPPSOEP)", expreso mi voluntad, específica e informada, para que se efectúe el tratamiento de mis datos personales por la Dirección del Servicio Nacional de Empleo (DSNE) para los fines consistentes en apoyo en especie; asimismo autorizo a la DSNE que realice la transferencia de mis datos personales a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS) a través de la Unidad del Servicio Nacional de Empleo (USNE), con el objetivo de llevar a cabo actividades relacionadas con aquellas que originaron la solicitud de dichos datos personales. Asimismo, la DSNE como Sujeto Obligado será la encargada de establecer los mecanismos necesarios para la protección de los datos bajo su resguardo, así como de aquellos mecanismos que aseguren la correcta transferencia de éstos.
He sido informado que podré ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO), de conformidad con la LGPDPPSO y el Título Tercero de la LPDPPSOEP ante la DSNE.

NOMBRE: _____ **FIRMA:** _____

_____

Nombre y firma
Del personal de la OSNE Puebla que aplica el formato

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

Este formato podrá reproducirse libremente, siempre y cuando no se altere su contenido y la impresión de los mismos se haga en hojas blancas tamaño carta

El llenado del formato no garantiza la aprobación del proyecto de IEP

TRANSITORIOS

Primero. - El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Segundo. - Se dejan sin efecto todas aquellas disposiciones contrarias al presente Acuerdo.

Dado en la sede de la Secretaría de Trabajo del Gobierno del Estado de Puebla, en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza a los doce días del mes de enero de dos mil veinticuatro.

EL SECRETARIO DE TRABAJO

GABRIEL JUAN MANUEL BIESTRO MEDINILLA