



**GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL
ESTADO DE PUEBLA**



PERIÓDICO OFICIAL

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMÁS DISPOSICIONES DE CARÁCTER OFICIAL SON OBLIGATORIAS POR EL SOLO HECHO DE SER PUBLICADAS EN ESTE PERIÓDICO

Autorizado como correspondencia de segunda clase por la Dirección de Correos con fecha 22 de noviembre de 1930

TOMODLXV	"CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA" MIÉRCOLES 18 DE MAYO DE 2022	NÚMERO 12 CUARTA SECCIÓN
----------	---	--------------------------------

Sumario

**GOBIERNO DEL ESTADO
SECRETARÍA DE TRABAJO**

ACUERDO del Secretario de Trabajo del Gobierno del Estado, por el que da a conocer las Reglas de Operación del Programa Formemos Cooperativas, y del Programa Productividad y Capacitación para el Empleo, para el Ejercicio Fiscal 2022.

ACUERDO del Secretario de Trabajo del Gobierno del Estado, por el que expide las Reglas de Operación del Programa Complementario Redes de Autoempleo Solidario.

GOBIERNO DEL ESTADO SECRETARÍA DE TRABAJO

ACUERDO del Secretario de Trabajo del Gobierno del Estado, por el que da a conocer las Reglas de Operación del Programa Formemos Cooperativas, y del Programa Productividad y Capacitación para el Empleo, para el Ejercicio Fiscal 2022.

Al margen el logotipo oficial de la Secretaría, con una leyenda que dice: Secretaría de Trabajo. Gobierno de Puebla.

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

CONSIDERANDO

Que, en la actualidad las brechas de desigualdad en el Estado de Puebla, impiden el crecimiento y el desarrollo económico; por tal motivo, la Secretaría de Trabajo del Gobierno del Estado de Puebla, de acuerdo a sus facultades establecidas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla en el artículo 36 fracciones I, II, XXII y XXIII, busca la creación de programas enfocados a disminuir las barreras de acceso a un empleo digno. En materia laboral, en el Estado de Puebla existen 117,082 personas desocupadas, lo que representa una tasa de desempleo del 3.8% con base en la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE, cuarto trimestre 2021).

Que con base en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el artículo 123 párrafo primero: 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.

Que el Gobierno de Puebla, a través del Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024 establece en el Eje “Desarrollo económico para todas y todos”; el fomento a encadenamientos productivos y la atracción de inversiones para la generación de empleos, mediante la promoción de esquemas de organización social y autoempleo con base en las diferentes vocaciones productivas de las regiones. De igual forma, pretende fortalecer el trabajo digno para impulsar la productividad y el bienestar; mediante la articulación y el impulso de mecanismos para el desarrollo integral de la fuerza laboral como elemento esencial que dignifique el trabajo; y en paralelo, fomentar la incorporación de la población al mercado laboral, priorizando aquella en situación de exclusión.

Que la Secretaría de Trabajo del Gobierno del Estado de Puebla en el ámbito de sus atribuciones y a través de sus Programas “Formemos Cooperativas” y “Productividad y Capacitación para el Empleo”, tienen como objetivo contribuir a disminuir los índices de desempleo en el Estado de Puebla, ponderando la atención a grupos interseccionales a través de los Subprogramas “Constitución de Sociedades Cooperativas”, “Capacitación a Sociedades Cooperativas”, “Impulso a Sociedades Cooperativas”, “Proyectos Productivos” y “Capacitación para el Empleo”, contribuyendo a la generación de actividades económicas, la creación de nuevos empleos y el desarrollo de capacidades en la población, de acuerdo a las vocaciones productivas de cada región.

Que la Ley General de Sociedades Cooperativas menciona que estas (Ley General de Sociedades Cooperativas, 2018), son una forma de organización social integrada por personas físicas con base a intereses comunes y en los principios de solidaridad, esfuerzo propio y ayuda mutua con el propósito de satisfacer necesidades individuales y colectivas, a través de la realización de actividades económicas de producción, distribución y consumo de bienes y/o servicios. En este contexto, las Sociedades Cooperativas representan una alternativa de organización social y económica a las constantes demandas de empleo. Además, promueven valores sociales enmarcados en la economía social y solidaria, y representan un modelo de administración que busca mejorar las condiciones de vida de sus miembros e impactar positivamente en la comunidad, sin perder de vista la rentabilidad.

En mérito de lo expuesto y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 82 párrafo primero, y 83 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, 3, 9 párrafo segundo, 19 párrafo primero, 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.1, III, 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 DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN
DEL PROGRAMA FORMEMOS COOPERATIVAS, Y DEL PROGRAMA
PRODUCTIVIDAD Y CAPACITACIÓN PARA EL EMPLEO,
PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022**

CONTENIDO

TÍTULO 1

DISPOSICIONES GENERALES DE LOS PROGRAMAS

Artículo 1. Objeto del Acuerdo;

Artículo 2. Glosario;

Artículo 3. Interpretación;

Artículo 4. Objetivo General;

Artículo 5. Cobertura;

Artículo 6. Apertura y cierre de ventanillas;

Artículo 7. Convocatoria;

Artículo 8. Población Objetivo;

Artículo 9. Registro de Solicitud;

Artículo 10. Responsabilidades de las Instancias Participantes;

Artículo 11. Difusión

TÍTULO 2

DE LOS APOYOS DEL PROGRAMA

CAPÍTULO I

FORMEMOS COOPERATIVAS

I.I. Subprograma de Constitución de Sociedades Cooperativas

Artículo 12. Objetivo específico;

Artículo 13. Características y conceptos de apoyo;

Artículo 14. Criterios de Elegibilidad;

Artículo 15. Instancias que participan en el Subprograma;

Artículo 16. Mecánica operativa;

Artículo 17. Entrega de apoyo;

I.II. Subprograma Capacitación a Sociedades Cooperativas

Artículo 18. Objetivo específico;

Artículo 19. Características y conceptos de apoyo;

Artículo 20. Criterios de elegibilidad de las sociedades cooperativas;

Artículo 21. Notificación a las solicitudes;

Artículo 22. Instancias que participan en el programa;

Artículo 23. Mecánica Operativa;

Artículo 24: Entrega de Apoyos;

I.III. Subprograma de Impulso a Sociedades Cooperativas

Artículo 25. Objetivo específico;

Artículo 26. Características y conceptos de apoyo;

Artículo 27. Criterios de Elegibilidad de las solicitudes;

Artículo 28. Instancias que participan;

Artículo 29. Mecánica operativa;

CAPÍTULO II PRODUCTIVIDAD Y CAPACITACIÓN PARA EL EMPLEO

II.I Subprograma Proyectos Productivos

Artículo 30. Objetivo específico;

Artículo 31. Características y conceptos de apoyo;

Artículo 32. Criterios de Elegibilidad de las solicitudes;

Artículo 33. Instancias que participan en el Subprograma;

Artículo 34. Mecánica operativa;

II.II. Subprograma Capacitación para el Empleo

Artículo 35. Objetivo específico;

Artículo 36. Características y conceptos de apoyo;

Artículo 37. Criterios de Elegibilidad de las solicitudes;

Artículo 38. Instancias que participan en el Subprograma;

Artículo 39. Mecánica operativa;

TÍTULO 3 DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Artículo 40. Instancia ejecutora;

Artículo 41. Supervisión y Evaluación;

Artículo 42. Derechos y Obligaciones de las personas beneficiarias;

Artículo 43. Exclusiones y/o incumplimiento de las personas sujetas a derecho;

Artículo 44. Quejas, denuncias y solicitud de información;

Artículo 45. Gratuidad de los Programas y Servicios de esta Dependencia;

Artículo 46. Auditorías y Transparencia;

Artículo 47. Contraloría Social;

Artículo 48. Privacidad;

Transitorios

Anexos

TÍTULO 1 DISPOSICIONES GENERALES DE LOS PROGRAMAS FORMEMOS COOPERATIVAS, Y PRODUCTIVIDAD Y CAPACITACIÓN PARA EL EMPLEO

ARTÍCULO 1. Objeto del Acuerdo.

Dar a conocer las Reglas de Operación del Programa Formemos Cooperativas, y del Programa Productividad y Capacitación para el Empleo, para el ejercicio fiscal 2022.

ARTÍCULO 2. Glosario

Acta Entrega–Recepción: Instrumento jurídico por medio del cual la persona beneficiaria reconoce haber recibido el apoyo a entera satisfacción, y se obliga a destinarlo a los fines indicados en las presentes Reglas de Operación.

Acción: Todo aquel evento de apoyo a proyectos productivos y capacitación para el empleo, así como las actividades generadas durante la operación del programa, registradas por la Subdirección de Productividad.

Analista: Persona especializada encargada de asesorar y orientar al solicitante de los programas, así como de organizar, ejecutar y dar seguimiento a los subprogramas.

Apoyo: Subsidio, incentivo o beneficio que se otorga a las personas solicitantes elegibles al cumplir con la normatividad aplicable.

Beneficiario(a): Persona física o moral que recibe uno de los apoyos de los Programas de la Secretaría de Trabajo.

Capacitación para el Empleo: Proceso de enseñanza-aprendizaje que facilita el desarrollo de conocimientos, habilidades y destrezas sobre una ocupación o puesto de trabajo.

Capacitador: Persona física o moral que imparte los cursos de capacitación a las y los beneficiarios.

Comisión Dictaminadora: Instancia encargada de revisar, evaluar y dictaminar las propuestas de los programas.

Comprobante de domicilio: Documento con una antigüedad no mayor a tres meses que acredite el lugar en que habita el solicitante del programa (por ejemplo: recibo de luz, teléfono, agua, predial)

Cotización: Documento de referencia presentada por las y los integrantes del proyecto productivo y/o las sociedades cooperativas ante la Dirección General de Empleo y Participación, para estimar los montos y características de los conceptos de apoyo solicitados.

Dirección General de Empleo y Participación: Unidad Administrativa adscrita a la Secretaría de Trabajo del Gobierno del Estado de Puebla que se encarga de la operación y supervisión de los Programas “Formemos Cooperativas” y “Productividad y Capacitación para el Empleo”.

Folio: Es el número de registro consecutivo asignado a cada solicitud.

Identificación Oficial: Documento vigente que acredita la identidad de una persona, pudiendo ser: credencial para votar, cédula profesional, pasaporte o cartilla del servicio militar nacional. Tratándose de personas preliberadas, documento que emita el Centro de Reinserción Social correspondiente o autoridad competente.

Instancia Ejecutora: La Dirección General de Empleo y Participación es la responsable de operar el Programa Formemos Cooperativas, y el Programa Productividad y Capacitación para el Empleo.

Plan de Capacitación para el Empleo: Documento que contiene los temas a desarrollar durante el curso de capacitación y sus características, así como el perfil que deben cubrir las y los participantes.

Proyecto Productivo: Es un plan de acciones en torno a una actividad productiva lícita, viable, rentable, sostenible, innovadora, tecnológica y ambiental que realizan dos o más personas con el propósito de generar su propia fuente de empleo en donde se ofrecen productos y/o servicios.

Representante: Es el integrante de un grupo elegido por los solicitantes que se encarga de gestionar lo relativo a los trámites ante la Dirección General de Empleo y Participación.

Contraloría Social: Es el mecanismo que tienen los beneficiarios de los programas de desarrollo social, para que, de manera organizada, verifiquen el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados.

Programa: Puede referir a los programas “Formemos Cooperativas” o “Productividad y Capacitación para el Empleo”.

Reglas de Operación: Conjunto de disposiciones que precisan la forma de operar los Programas.

Subprogramas: “Constitución de Sociedades Cooperativas”; “Capacitación a Sociedades Cooperativas”; “Impulso a Sociedades Cooperativas”; “Proyectos Productivos”; y “Capacitación para el Empleo”.

Sociedad Cooperativa: Organización social integrada voluntariamente por personas físicas para satisfacer sus necesidades comunes y sus aspiraciones económicas, sociales y culturales, mediante una empresa de propiedad compartida administrada democráticamente.

Socio cooperativista: Persona reconocida por la Sociedad Cooperativa mediante un certificado de aportación y reconocido en el Acta Constitutiva.

Solicitante: Persona física o moral interesada en ingresar su solicitud para obtener apoyos de los programas de la Secretaría de Trabajo del Gobierno del Estado de Puebla.

Ventanilla de atención: Lugar físico autorizado en el que se presentan las solicitudes y requisitos para acceder a los apoyos de los programas de la Secretaría de Trabajo del Gobierno del Estado de Puebla, mismas que se darán a conocer en las convocatorias correspondientes.

Abreviaturas

CD: Comisión Dictaminadora.

CE: Capacitación para el Empleo.

CSPP: Coordinación del Subprograma de Proyectos Productivos.

CSCE: Coordinación del Subprograma de Capacitación para el Empleo.

CURP: Clave Única de Registro de Población.

DA: Dirección de Administración

DENUE: Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas

DGEP: Dirección General de Empleo y Participación

INAES: Instituto Nacional de la Economía Social

ODGEP: Oficina de la Dirección General de Empleo y Participación.

PP: Proyecto Productivo.

PPCE: Programa Productividad y Capacitación para Empleo.

PFC: Programa Formemos Cooperativas.

RFC: Registro Federal de Contribuyentes

ROP: Reglas de Operación

SAT: Servicio de Administración Tributaria

SCE. Subprograma Capacitación para el Empleo.

SPP. Subprograma Proyectos Productivos.

ST: Secretaría de Trabajo del Gobierno del Estado de Puebla.

ARTÍCULO 3. Interpretación

La Comisión Dictaminadora es la encargada de la interpretación técnica y operativa de las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo, así como de la resolución de los asuntos no previstos en estas Reglas de Operación, según corresponda, en los términos de las disposiciones aplicables en la materia.

ARTÍCULO 4. Objetivo General

Promover el trabajo digno y contribuir a disminuir los índices de desempleo en el Estado de Puebla, ponderando la atención a grupos interseccionales a través de los Subprogramas “Constitución de Sociedades Cooperativas”, “Capacitación a Sociedades Cooperativas”, “Impulso a Sociedades Cooperativas”, “Proyectos Productivos” y “Capacitación para el Empleo”, favoreciendo a la generación de actividades económicas, la creación de nuevos empleos y el desarrollo de capacidades en la población, de acuerdo a las vocaciones productivas de cada región.

ARTÍCULO 5. Cobertura

Los Programas “Formemos Cooperativas” y “Productividad y Capacitación para el Empleo” tendrán una cobertura en los 217 municipios del Estado de Puebla.

ARTÍCULO 6. Apertura y cierre de ventanillas

Las fechas de apertura y cierre de ventanillas para la atención de los Programas, serán informados a través de las convocatorias que emita la ST por medio de la Instancia Ejecutora.

ARTÍCULO 7. Convocatoria

La ST a través de la DGEP deberá publicar durante los primeros 30 días hábiles posteriores a la publicación de las presentes Reglas de Operación en el Periódico Oficial, las convocatorias abiertas; mismas que podrán ser difundidas a través de medios impresos, convencionales y digitales.

ARTÍCULO 8. Población Objetivo

Personas mayores de 18 años que buscan acceder a un empleo formal y digno, pertenecientes a la población sub-ocupada o en condición de búsqueda de trabajo; asimismo, que desarrollan sus actividades productivas y/o desean ser capacitadas para el empleo.

Se dará prioridad a la población perteneciente a grupos interseccionales (jóvenes, mujeres, personas con discapacidad, adultos mayores, indígenas, afrodescendientes, refugiados, migrantes y preliberados), así como personas con mayores carencias sociales.

ARTÍCULO 9. Registro de solicitud

La persona solicitante deberá capturar los datos solicitados en el **Anexo 1 “Solicitud Única”**, misma que será emitida de forma física y electrónica. Los requisitos específicos serán señalados en cada convocatoria.

ARTÍCULO 10. Responsabilidades de las Instancias Participantes**I). Instancia Ejecutora**

La ejecución de los programas estará a cargo de la DGEP y sus responsabilidades son las siguientes:

a) Publicar en la página de internet de la Secretaría de Trabajo la normatividad y formatos aplicables, con antelación a la apertura de las Ventanillas;

b) Recibir e integrar los expedientes a través de sus ventanillas autorizadas;

c) Revisar los expedientes de las personas solicitantes y determinar su elegibilidad;

d) Presentar propuesta de dictaminación de las Solicitudes de Apoyo a la Comisión Dictaminadora;

e) Operar los Programas conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación;

f) Publicar la lista beneficiaria/os de las Solicitudes de Apoyo aprobadas o no aprobadas;

g) Vigilar la implementación de los Programas, y en caso de detectar irregularidades, dar aviso a las instancias competentes para su procedente atención;

h) Resguardar por un periodo de ocho años los expedientes y la documentación que avale la Entrega-Recepción del Apoyo, en términos de las disposiciones de la Ley General de Archivos;

i) Supervisar la entrega física de los Apoyos y suscripción del Acta Entrega-Recepción;

j) Verificar y supervisar que la operación del Programa se realice en apego a lo establecido en las presentes Reglas de Operación y normatividad aplicable;

k) Instruir o realizar las visitas de supervisión e inspección que permitan verificar que los apoyos hayan sido otorgados conforme a la normatividad aplicable, y

l) Atender las auditorías que practiquen los órganos fiscalizadores de nivel estatal, y resolver las observaciones que en su caso se determinen.

II). Comisión Dictaminadora:

Integrada por representantes de las Unidades Responsables de la Secretaría de Trabajo;

a) Subsecretaría de Empleo, Participación e Inspección;

b) Dirección General de Empleo y Participación;

c) Dirección del Servicio Nacional de Empleo;

d) Dirección General de Inspección del Trabajo;

e) Dirección General Jurídica;

f) Dirección General de Información Laboral;

g) Dirección de Administración;

h) Órgano Interno de Control (con voz pero sin voto)

La Comisión deberá observar las siguientes acciones:

Validar, evaluar y dictaminar las Solicitudes de Apoyo presentadas, conforme a los requisitos y criterios de elegibilidad previstos en las presentes Reglas de Operación, y en su caso, emitir el dictamen técnico de las mismas.

Proponer medidas a la Instancia Ejecutora que permitan resolver o mejorar la operación de los Programas.

Reasignar los recursos disponibles con motivo de la cancelación de apoyos aprobados.

Determinar la ponderación y los criterios específicos de dictaminación de solicitudes.

ARTÍCULO 11. Difusión

La difusión de las presentes Reglas de Operación y sus anexos, se realizará a través del Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Puebla, la Coordinación General de Comunicación y Agenda Digital del Gobierno del Estado de Puebla, y la página oficial de la Secretaría de Trabajo. Se deberán establecer los mecanismos necesarios para que la publicación permanezca en lugares visibles.

**TÍTULO 2
DE LOS APOYOS DE LOS PROGRAMAS**

**CAPÍTULO I
FORMEMOS COOPERATIVAS**

Subprograma de Constitución de Sociedades Cooperativas

ARTÍCULO 12. Objetivo específico

Impulsar la economía social y solidaria a través de la constitución de sociedades cooperativas en el Estado de Puebla, enfocada a las vocaciones productivas de cada región.

Este apoyo está dirigido a grupos organizados con un modelo productivo que derive en la generación de empleos, interesados en constituirse como una Sociedad Cooperativa de Consumidores de Bienes y/o Servicios o de Productores de Bienes y/o Servicios, de conformidad con la Ley General de Sociedades Cooperativas.

ARTÍCULO 13. Características y conceptos de apoyo

Concepto de apoyo	Protocolización de Sociedades Cooperativas
Monto de apoyo	Hasta \$4,640.00 (Cuatro mil seiscientos cuarenta pesos 00/100 M.N)
Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> • Presentar el Anexo 1 “Solicitud única”. • Acta de nacimiento actualizada de las y los integrantes del grupo. organizado. • Identificación oficial vigente con fotografía de las y los interesados. • Comprobante de domicilio no mayor a tres meses de las y los interesados. • CURP actualizado de las y los interesados. • Acta de matrimonio de las y los interesados (en su caso). • Constancia de Situación Fiscal de las y los interesados. • Tres propuestas de nombre para la Sociedad Cooperativa. <p>De la Sociedad Cooperativa a Protocolizar, debe incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Convocatoria de Asamblea General. • Acta constitutiva. • Bases constitutivas. • Manifiesto de voluntad de las y los interesados en constituirse. • Modelo de certificado de aportación básico. • Carta compromiso para culminar el proceso.

ARTÍCULO 14. Criterios de elegibilidad de solicitudes

Si la Sociedad Cooperativa a Protocolizar reúne los requisitos establecidos en la Ley General de Sociedades Cooperativas, así como en las Reglas de Operación vigentes del Programa Formemos Cooperativas, el expediente completo se presentará ante la Comisión Dictaminadora, para la evaluación de las solicitudes.

ARTÍCULO 15. Instancias que participan en el programa

Instancia Ejecutora, la Comisión Dictaminadora y la Dirección de Administración.

ARTÍCULO 16. Mecánica Operativa

16.1 Registro de solicitud

Toda persona solicitante deberá presentar el **Anexo 1** “Solicitud Única”, y lo señalado en el Artículo 13 de las presentes Reglas de Operación.

16.2 Revisar documentación.

16.3 Dictaminación de solicitudes.

16.4 Vinculación con el Colegio de Notarios Públicos para las solicitudes aprobadas.

La DGEP contactará al Colegio de Notarios para la asignación del Notario Público correspondiente, con base en la localización del grupo organizado que busca protocolizarse.

16.5 La DGEP hará llegar al Notario Público los documentos escaneados de solicitudes aprobadas de las personas interesadas en protocolizar la Sociedad Cooperativa.

16.6 Las personas interesadas deberán entregar de manera física y en original los requisitos mencionados en el Artículo 13 de las presentes Reglas de Operación al Notario Público asignado por el Colegio de Notarios Públicos.

16.7 El Notario Público recibirá la documentación del grupo organizado que busca protocolizarse como Sociedad Cooperativa asignada por el Colegio de Notarios para que realice el proceso de protocolización. La DGEP se pondrá en contacto con la Sociedad Cooperativa y acordará la fecha de firma del Acta a protocolizar.

16.8 El Notario Público deberá proporcionar el registro de la Sociedad Cooperativa ante el Instituto Registral y Catastral del Estado de Puebla. Asimismo, proporcionará la información necesaria a la Sociedad Cooperativa para su registro ante el SAT.

16.9 Al culminar el proceso de protocolización, el Notario Público enviará a la DGEP de manera electrónica el Acta Constitutiva original, y la Denominación de la Sociedad Cooperativa autorizada y el CUD (Clave Única de Documento).

16.10 El representante legal de la Sociedad Cooperativa, deberá solicitar ante la Secretaría de Economía Federal, la autorización del uso de denominación o razón social (Clave Única de Documento).

Registro ante Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas (DENUE):

16.11 La Sociedad Cooperativa deberá darse de alta en el DENUE; para ello, deberá solicitar el formato de registro al correo: atencion.usuarios@inegi.org.mx; o bien comunicarse al número telefónico: 8001114634.

16.12 En caso de no registrarse ante DENUE, la Sociedad Cooperativa no será apoyada en programas subsecuentes.

16.13 La vigencia de la convocatoria de este Subprograma será a partir de su publicación y finalizará el 31 de octubre de 2022, o en su caso, hasta agotar la suficiencia presupuestaria establecida para éste.

ARTÍCULO 17. Entrega de Apoyo

La Sociedad Cooperativa será beneficiaria a través del pago de los derechos notariales.

SUBPROGRAMA CAPACITACIÓN A SOCIEDADES COOPERATIVAS**ARTÍCULO 18. Objetivo específico**

Desarrollar capacidades en áreas prioritarias para el fortalecimiento de las actividades productivas de las Sociedades Cooperativas.

Este apoyo está dirigido a socias y socios de las Sociedades Cooperativas de Productores de Bienes y/o Servicios que cuenten legalmente con Acta Constitutiva.

ARTÍCULO 19. Características y conceptos de apoyo

Concepto de apoyo	Capacitación a Sociedades Cooperativas
Monto de apoyo	Hasta \$10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M.N.)
Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> • Presentar Anexo 1 “Solicitud única”. • Pertenecer a una Sociedad Cooperativa de Productores de Bienes y/o Servicios que cuenten con Acta Constitutiva. • La capacitación será en grupos de hasta 30 personas. <p>Los beneficiarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deben ser mayores de 18 años • Identificación oficial con fotografía del representante legal, de las y los socios. • Comprobante de domicilio no mayor a 3 meses del representante legal, de las y los socios. • CURP del representante legal, de las y los socios • Acta de Protocolización. • Carta compromiso firmada por las y los socios de la Sociedad Cooperativa, comprometiéndose a culminar la capacitación.

ARTÍCULO 20. Criterios de elegibilidad de solicitudes de las Sociedades Cooperativas

De las Sociedades Cooperativas

20.1 Cumplir con los requisitos establecidos en la Ley General de Sociedades Cooperativas, y las Reglas de Operación del ejercicio 2022.

De las solicitudes de los “Capacitadores”

20.2 La Comisión dictaminadora analizará y, en su caso, aprobará la propuesta de plan de formación, debiendo tener como base el incremento de valor agregado y la diversificación de las actividades de la Sociedad Cooperativa.

20.3 La Comisión dictaminadora analizará el informe del espacio físico propuesto y las condiciones de higiene y seguridad donde se realizarán las capacitaciones.

20.4 La DGEP aprobará el perfil del “Capacitador”.

20.5 En caso de no ubicar un perfil adecuado a la capacitación solicitada, la DGEP propondrá alternativas.

20.6 En su caso, el "Capacitador" deberá indicar por escrito los materiales que serán necesarios para llevar a cabo la capacitación, no debiendo exceder un costo de \$ 10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M.N.), sujeto a disponibilidad presupuestal.

ARTÍCULO 21. Notificación a las solicitudes

De las Sociedades Cooperativas

21.1 Una vez emitido el dictamen serán notificadas en un plazo no mayor a diez días hábiles, vía electrónica las solicitudes aprobadas, y en su oportunidad se les informará sobre el inicio de la capacitación. Las solicitudes no aprobadas también serán notificadas.

Del "Capacitador"

21.2 Igualmente, una vez emitido el dictamen, serán notificados vía electrónica los “Capacitadores” aprobados en un plazo no mayor a diez días hábiles.

ARTÍCULO 22. Instancias que participan en el programa

Instancia Ejecutora, la Comisión Dictaminadora y la Dirección de Administración.

ARTÍCULO 23. Mecánica operativa**De la Sociedad Cooperativa**

23.1 Toda persona solicitante deberá presentar el **Anexo 1** “Solicitud Única”, y lo señalado en el Artículo 19 de las presentes Reglas de Operación.

23.2 Revisión de la documentación en orden de prelación.

23.3 Dictaminación de la solicitud aplicando la cédula de evaluación.

23.4 Presentación de los resultados de la evaluación de solicitudes a la Comisión Dictaminadora para su aprobación.

23.5 Notificación de resultados de dictaminación a los solicitantes.

23.6 La DGEP vincula a la Sociedad Cooperativa con el “Capacitador” seleccionado, informándole los periodos y lugares donde se realizará la capacitación.

23.7 En caso de que la capacitación amerite el uso de insumos, éstos serán proporcionados por la DGEP.

Del "Capacitador":

23.8 La DGEP propondrá el perfil idóneo del “Capacitador” entre las instituciones de educación u otra instancia competente.

23.9 La DGEP solicitará al “Capacitador” su plan de formación que incluya: Actividades, metas, tiempos, materiales consumibles, portafolio de evidencias, resultados esperados.

23.10 El “Capacitador” deberá acreditar documentalmente los conocimientos y competencias necesarias para impartir la capacitación.

23.11 El “Capacitador” deberá entregar un informe indicando el espacio físico disponible y las condiciones materiales de higiene y seguridad con que cuenta.

23.12 El “Capacitador” se obliga a cumplir con el plan de estudios entregado, asistir al 100% de las sesiones, tomar lista, así como elaborar y entregar los reportes de seguimiento de los aprendizajes.

De la Instancia Ejecutora

23.13 Será responsable de gestionar los materiales consumibles que sean necesarios.

23.14 Será responsable de diseñar y dar seguimiento a la calendarización de las capacitaciones.

23.15 Gestionará ante la Dirección de Administración los pagos a proveedores y capacitadores.

23.16 La vigencia de la convocatoria de este Subprograma será a partir de su publicación y finalizará el 31 de octubre de 2022, o en su caso, hasta agotar la suficiencia presupuestaria establecida para éste.

ARTÍCULO 24. Entrega de Apoyos

La Sociedad Cooperativa recibirá como apoyo el pago de los servicios profesionales de capacitación, y en su caso los materiales necesarios.

Subprograma Impulso a Sociedades Cooperativas**ARTÍCULO 25. Objetivo específico**

Impulsar la economía social y solidaria a través del fortalecimiento de Sociedades Cooperativas a través de la entrega de equipo, maquinaria y/o herramienta, con base en las vocaciones productivas de las treinta y dos regiones de la entidad, y en consonancia con el cuidado del medio ambiente.

Este apoyo está dirigido a Sociedades Cooperativas de Consumidores de Bienes y/o Servicios o de Productores de Bienes y/o Servicios, de conformidad con la Ley General de Sociedades Cooperativas, que estén Legalmente Constituidas.

ARTÍCULO 26. Características y conceptos de apoyo

Concepto de apoyo	Impulso a Sociedades Cooperativas
Monto de apoyo	Hasta \$120,000.00 (Ciento veinte mil pesos 00/100 M.N)
Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> • Presentar Anexo 1 “Solicitud única” • Presentar el Anexo 2 “Proyecto simplificado” • La sociedad cooperativa deberá presentar: Acta Constitutiva, constancia de situación fiscal emitida por el SAT y propuesta de necesidades o requerimientos. • Para el representante legal: Identificación oficial vigente con fotografía, CURP y comprobante domiciliario no mayor a 3 meses. • Cada socio deberá presentar: Identificación oficial vigente con fotografía, CURP y comprobante domiciliario no mayor a 3 meses. • Presentar en copia portafolio de evidencias: Fotografías (Formato jpg), minutas, certificados, contratos, distinciones, facturas de venta, u otros que demuestren la experiencia y conocimiento del proceso organizativo y productivo en formato pdf.

ARTÍCULO 27. Criterios de elegibilidad de solicitudes

El Representante legal es la figura del solicitante que representa a la Sociedad Cooperativa, tiene la facultad de tramitar el apoyo, además de acudir y participar en las reuniones de información, coordinación, verificación, capacitación, entrega y seguimiento que establezca la DGEP.

Si tras acuerdos de la Asamblea se realizan cambios del Represente Legal, estos cambios tendrán que ser notificados por escrito a la DGEP.

27.1 Contar con el expediente completo conforme a lo establecido en el artículo 26 de estas Reglas de Operación.

28. Instancias que participan

Instancia Ejecutora, la Comisión Dictaminadora y la Dirección de Administración

29. Mecánica operativa

29.1 La Instancia Ejecutora revisa la documentación y determina su viabilidad.

29.2 La Comisión dictaminadora evaluará y dictaminará la aprobación o no aprobación de las solicitudes.

29.3 Para un primer acercamiento con la cooperativa elegible, la DGEP realizará una entrevista presencial o telefónica con el representante legal y demás socios.

29.4 Una vez acordada la entrevista, el solicitante no podrá modificarla

29.5 Visita de verificación. La Instancia Ejecutora realiza una primera visita de verificación al sitio donde se establecerá el proyecto de las cooperativas elegibles.

29.6 La Instancia Ejecutora presenta ante la Comisión dictaminadora las cooperativas elegibles para su aprobación o rechazo.

29.7 La Instancia Ejecutora informa a la Dirección de Administración de los requerimientos de equipo, maquinaria y/o herramienta solicitados por las sociedades cooperativas.

29.8 La Instancia Ejecutora notifica vía electrónica a las sociedades cooperativas que resultaron aprobadas para recibir el apoyo, así como la fecha de entrega de los bienes.

29.9 Entrega de Bienes. La Instancia Ejecutora acude a la entrega física de los bienes en presencia de las y los socios de la Cooperativa.

29.10 La Instancia Ejecutora procede a levantar el acta entrega-recepción de los bienes en custodia.

29.11 Visitas de inspección. La Instancia Ejecutora realizará una visita de seguimiento a los proyectos productivos, posterior a la entrega de bienes en custodia a fin de asegurar el buen uso de los bienes.

29.12 Ante alguna anomalía detectada, la Instancia Ejecutora dará aviso de incumplimiento a la Sociedad Cooperativa, otorgándole 15 días naturales para subsanarla; en caso de no hacerlo, la DGEP retirará inmediatamente los bienes. De negarse a lo anterior, la Secretaría de Trabajo interpondrá las acciones administrativas y penales que corresponda.

29.13 La Instancia Ejecutora entregará el acta de bienes en propiedad a las sociedades cooperativas que se mantuvieron en operación hasta la última visita de verificación ejecutada 12 meses después de la entrega (se realizarán visitas de inspección periódicas para analizar el correcto uso de los bienes).

29.14 La vigencia de la convocatoria de este Subprograma será a partir de su publicación y finalizará el 31 de octubre de 2022, o en su caso, hasta agotar la suficiencia presupuestaria establecida para éste.

PRODUCTIVIDAD Y CAPACITACIÓN PARA EL EMPLEO

Subprograma Proyectos Productivos

ARTÍCULO 30. Objetivo específico

Apoyar en equipo, herramienta y/o maquinaria a los proyectos Productivos en la entidad, enfocada a las vocaciones productivas o servicios que se brinden en cada región.

Está dirigido a personas económicamente activas en condiciones de desempleo, que cuenten con un Proyecto Productivo preferentemente innovador, sostenible, tecnológico y en consonancia con el cuidado del medio ambiente y que esté por iniciar o tenga máximo doce meses operando, realizando una acción de transformación de la materia u otorgue un servicio.

ARTÍCULO 31. Características y conceptos de apoyo

Concepto de apoyo	Proyectos Productivos
Monto de apoyo	Hasta \$120,000.00 (Ciento veinte mil pesos 00/100 M.N.)
Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> • Presentar Anexo 1 “Solicitud única” • Presentar Anexo 2 “Proyecto simplificado” • Cotización con características técnicas del equipo, herramienta y/o maquinaria. • Toda solicitud deberá integrarse con un mínimo de 2 personas. • Cada integrante deberá presentar: Identificación oficial vigente, CURP y comprobante domiciliario no mayor a tres meses.

ARTÍCULO 32. Criterios y Dictaminación de solicitudes

32.1 Toda solicitud deberá cumplir con los requisitos y documentación de elegibilidad de la convocatoria y del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 33. Instancias que participan en el programa

Instancia Ejecutora, la Comisión Dictaminadora y la Dirección de Administración.

ARTÍCULO 34. Mecánica operativa

34.1 La Instancia Ejecutora revisa la documentación.

34.2 La Instancia Ejecutora realizará como parte de un primer acercamiento, entrevistas a las y los solicitantes interesados en el apoyo, mediante un formato de entrevista preestablecido, pudiendo ser presencial o telefónica.

34.3 La Instancia Ejecutora determinará los proyectos que cumplen con los requisitos de elegibilidad de conformidad con las presentes Reglas de Operación.

34.4 La Instancia Ejecutora realizará la visita de verificación en la ubicación del proyecto productivo.

34.5 La Instancia Ejecutora presenta la relación de los proyectos productivos elegibles ante la Comisión Dictaminadora para su aprobación o rechazo.

34.6 La Instancia Ejecutora realizará el acta ordinaria de la Comisión Dictaminadora, mostrando el resultado de los proyectos productivos aprobados o no aprobados.

34.7 La Instancia Ejecutora notificará a las y los solicitantes, la resolución de la Comisión Dictaminadora, sea aprobado o no aprobado el proyecto, en un plazo máximo de diez días.

34.8 La Instancia Ejecutora elabora el acta de entrega-recepción de los bienes en custodia del proyecto productivo aprobado, y el anexo con la relación de bienes que serán entregados a las y los beneficiarios.

34.9 La Instancia Ejecutora notificará a las personas que resultaron beneficiadas, así como al Órgano Interno de Control en la Secretaría de Trabajo, la fecha de la entrega de los apoyos.

34.10 La Instancia Ejecutora entrega los bienes en custodia del proyecto productivo por un período de doce meses, y se procede a la firma del acta entrega-recepción, así como el anexo con la relación de bienes.

34.11 La Instancia Ejecutora procede a la conformación del comité de contraloría social con los beneficiarios del proyecto productivo durante la entrega de los bienes en custodia.

34.12 La Instancia Ejecutora realizará visitas de seguimiento periódicas a los proyectos productivos, posterior a la entrega de bienes en custodia con el fin de asegurar el buen uso de los bienes. En caso de observar alguna anomalía, se le otorgará 15 días naturales para subsanarla; en caso de no hacerlo, la DGEP retirará inmediatamente los bienes. De negarse a lo anterior, la Secretaría de Trabajo interpondrá las acciones administrativas y penales que corresponda.

34.13 La Instancia Ejecutora entregará el acta de bienes en propiedad a los proyectos productivos que se mantuvieron en operación hasta la última visita de verificación.

34.14 La vigencia de la convocatoria de este Subprograma será a partir de su publicación y finalizará el 31 de octubre de 2022, o en su caso, hasta agotar la suficiencia presupuestaria establecida para éste.

Subprograma Capacitación para el Empleo

ARTÍCULO 35. Objetivo específico

Otorgar cursos de capacitación a la población en condiciones de desempleo, para adquirir o fortalecer conocimientos y habilidades que faciliten su colocación al mercado laboral, o le permita desarrollar una actividad económica por cuenta propia, de acuerdo a las vocaciones productivas de las regiones. Dichas capacitaciones se impartirán en las vertientes de: emprendimiento, oficios y técnicos/profesionistas en las modalidades presencial o en línea.

ARTÍCULO 36. Características y conceptos de apoyo

Para buscadores de empleo:

Concepto de apoyo	Capacitación para el Empleo
Monto de apoyo	<ul style="list-style-type: none"> • Beca por un monto \$150.00 (Ciento cincuenta pesos 00/100 M.N) por día que asista al curso de capacitación, preferentemente a personas pertenecientes a grupos interseccionales.

	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo de transporte por un monto de \$ 20.00 (Veinte pesos 00/100 M.N). por cada día que asista al curso de capacitación, aplicado a cursos presenciales. • En su caso, uso de material didáctico hasta \$ 10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M.N)
Requisitos	<p>Del solicitante:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Edad de 18 años en adelante • Copia CURP vigente • Copia de Identificación oficial vigente • Copia de Comprobante de domicilio no mayor a 3 meses.
Vinculación	La Secretaría de Trabajo establecerá vínculos con las instituciones o personas con capacidad técnica y de infraestructura para la impartición de cursos de capacitación a las y los solicitantes.

ARTÍCULO 37. Criterios de elegibilidad de solicitudes

37.1 Toda solicitud deberá cumplir con los requisitos y documentación de elegibilidad de la convocatoria y del presente acuerdo de las Reglas de Operación.

37.2 Se dará preferencia a la población perteneciente a grupos interseccionales (jóvenes, mujeres, personas con discapacidad, adultos mayores, indígenas, afrodescendientes, refugiados migrantes y preliberados) y personas con mayores carencias sociales.

ARTÍCULO 38. Instancias que participan en el programa

Instancia Ejecutora, la Comisión Dictaminadora y la Dirección de Administración.

ARTÍCULO 39. Mecánica operativa

39.1 El buscador de empleo, deberá entregar oficio de solicitud de cursos de capacitación a la ST, mismo que deberá ser dirigido al titular de la ST o al titular de la Dirección General de Empleo y Participación.

39.2 La Comisión dictaminadora, evaluará y aprobará los cursos de capacitación conforme a la a la demanda, priorizando a los municipios con mayor tasa de desempleo y marginación; sujeto a la disponibilidad presupuestal.

39.3 La Instancia Ejecutora, enviará oficio de respuesta, a la persona buscadora de empleo, notificándole los cursos de capacitación autorizados.

39.4 La Instancia Ejecutora realizará las constancias de finalización del curso a los beneficiarios que hayan cumplido satisfactoriamente el curso, y se les notificará de la fecha de entrega de apoyos.

39.5 La vigencia de la convocatoria de este Subprograma será a partir de su publicación y finalizará el 31 de octubre de 2022, o en su caso, hasta agotar la suficiencia presupuestaria establecida para éste.

TÍTULO 4 DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

ARTÍCULO 40. Instancia Ejecutora

Para efecto de las presentes Reglas de Operación, la DGEP es la instancia responsable de operar los programas mencionados en el Título II, del presente documento, por lo que deberá, ejercer adecuadamente los recursos estatales destinados, así como la organización, disponibilidad, resguardo, localización, integridad y conservación de los expedientes, soportes documentales que se generen con motivo de la operación, administrativa y seguimiento de los Programas.

La Comisión Dictaminadora es la instancia responsable de interpretar para efectos administrativos las presentes Reglas de Operación. Lo no previsto en las presentes Reglas de Operación será resuelto por la misma, de conformidad con la normativa aplicable.

ARTÍCULO 41. Supervisión y Evaluación

De acuerdo a la Ley de Egresos del Estado de Puebla, para el ejercicio fiscal 2022, los Ejecutores de Gasto deberán actuar con base en principios y criterios de legalidad, honestidad, honradez, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, rendición de cuentas, máxima publicidad, igualdad sustantiva, transversalidad y obtención de resultados que se deriven del monitoreo, seguimiento y evaluación del desempeño, para satisfacer los objetivos a los que estén destinados. En todo momento la Supervisión y Evaluación se sujeta a las disposiciones de las instancias superiores correspondientes.

ARTÍCULO 42. Derechos y obligaciones de las personas beneficiarias**Derechos de las personas beneficiarias:**

- a) Recibir asesoría por parte de la Instancia Ejecutora, respecto del contenido de estas Reglas de Operación, y
- b) Interponer quejas, denuncias y/o solicitudes de información respecto a la ejecución de las presentes Reglas de Operación directamente ante el Órgano Interno de Control de la Secretaría de Trabajo, y en las oficinas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de la Función Pública del Gobierno del Estado de Puebla, así como en los Módulos de Peticiones y Denuncias correspondientes.

Obligaciones de las personas beneficiarias:

- a) Cumplir con los requisitos y las obligaciones establecidas en estas Reglas de Operación;
- b) En cualquier etapa del proceso para la entrega del apoyo y posterior a ésta; aceptar, facilitar y atender las verificaciones, auditorías, inspecciones y solicitudes de información por parte de la Instancia Ejecutora, Instancias Fiscalizadoras y/o cualquier otra autoridad competente, con el fin de verificar la correcta aplicación de los recursos otorgados, y
- c) Ante cualquier incumplimiento, se les otorgará 15 días naturales para subsanarla; en caso de no hacerlo, la DGEP retirará inmediatamente los bienes. De negarse a lo anterior, la ST interpondrá las acciones administrativas y penales que corresponda.

ARTÍCULO 43. Exclusiones y/o incumplimiento de las personas sujetas a derecho

43.1 La Instancia Ejecutora negará el apoyo cuando el Solicitante:

- a) Proporcione información o documentación falsa;
- b) No acuda a las citas con el personal de la Instancia Ejecutora, en la hora y lugar indicado sin notificar el motivo de su inasistencia;
- c) Niegue el acceso al personal de la Instancia Ejecutora a las instalaciones donde se desarrolla el proyecto, para las visitas de verificación y seguimiento del programa;
- d) Insulte, denigre, amedrente o ejerza cualquier acto de violencia contra el personal de la Instancia Ejecutora, y
- e) Se detecte que ha realizado algún hecho ilícito.

43.2 Todo equipo, maquinaria y/o herramienta deberá ser estrictamente nuevo, salvo los casos de resignación por incumplimiento.

ARTÍCULO 44. Quejas, denuncias y solicitud de información

Toda persona podrá presentar sus peticiones y/o denuncias con respecto a la ejecución de las Reglas de Operación de los diversos subprogramas, directamente ante el Órgano Interno de Control de la Secretaría de la Función Pública del Gobierno del Estado de Puebla.

ARTÍCULO 45. Gratuidad de los Programas y Servicios de esta Dependencia.

La prestación de los servicios y la entrega de apoyos son gratuitos, una vez cumplidos los requisitos y documentación establecida en las presentes Reglas de Operación.

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

ARTÍCULO 46. Auditorías y Transparencia;

Los recursos otorgados a través de los Programas “Formemos Cooperativas” y “Productividad y Capacitación para el Empleo”, serán auditados por la instancia fiscalizadora competente de acuerdo con las leyes aplicables.

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos públicos que maneja la ST, se aplicarán las disposiciones legales contenidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla, y demás disposiciones normativas aplicables.

ARTÍCULO 47. 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 los beneficiarios 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 de la cuenta de correo: 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.

ARTÍCULO. 48 Privacidad

La Instancia Ejecutora 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 solicitantes de los programas en los formatos o documentos en los que se recaben, 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.

Se adjunta:

Anexo 1 “Solicitud Única”

Anexo 2 “Proyecto Simplificado”

ESTOS PROGRAMAS SON PÚBLICOS, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO. QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se derogan las Reglas de Operación del Programa Productividad y Capacitación para el Empleo, así como las Reglas de Operación Formemos Cooperativas, publicadas en el Periódico Oficial del Estado de Puebla el 09 de febrero del 2021 y el 29 de Julio del 2021, respectivamente.

El Secretario de Trabajo. **C. GABRIEL JUAN MANUEL BIESTRO MEDINILLA.** Rúbrica.



ANEXO 1. SOLICITUD ÚNICA

Fecha:		Folio:	
DATOS GENERALES			
1. DATOS DEL SOLICITANTE			
Tipo de solicitante:	Persona física	Persona moral	Grupo
Nombre de la Sociedad o Grupo:			
Cuanto tiempo llevan trabajando juntos:	Número de integrantes:	H	M
Actividad económica de la Sociedad o Grupo:			
Nombre de la Persona física, Representante Legal o de Grupo:			
Nombre (s)	Apellido paterno	Apellido materno	
CURP:	Teléfono móvil:		
Teléfono (10 dígitos):	Sexo	H	M
Edad:	Último grado de estudio:		
2. DOMICILIO DE LA PERSONA FÍSICA, MORAL O GRUPO			
Calle:	Número exterior:	Número interior:	
C.P.	Colonia:	Localidad:	
Municipio:	Región:		
Link de ubicación en Google Maps o coordenadas:			
3. RUBROS EN LOS QUE SE ESPERA IMPACTAR CON EL APOYO			
Generación de empleos	Aumento de ventas /comercio	Desarrollo de la comunidad/localidad	
Alimentación	Aumento de la producción	Mejora en la calidad del producto	
Nuevos productos	Economía familiar	Mejora en las condiciones de trabajo	
Otros (especificar):			
4. SUBPROGRAMA AL QUE CORRESPONDE LA SOLICITUD			
		Contestar las secciones que corresponden al apoyo solicitado	
I. Subprograma de Constitución de Sociedades Cooperativas		Sección 5, 11, 12 y 13	
II. Subprograma Capacitación a Sociedades Cooperativas		Sección 6, 11, 12 y 13	
III. Subprograma Capacitación para el Empleo		Sección 7, 8, 11, 12 y 13	
IV. Subprograma Impulso a Sociedades Cooperativas		Sección 9, 11, 12 y 13	
V. Subprograma Proyectos Productivos		Sección 10, 11, 12 y 13	
I. SUBPROGRAMA DE CONSTITUCIÓN DE SOCIEDADES COOPERATIVAS			
5. INFORMACIÓN DE LA SOCIEDAD COOPERATIVA A PROTOCOLIZAR			
Tipo de Sociedad Cooperativa a Protocolizar			



Secretaría
de Trabajo

Gobierno de Puebla

#PROintegridad

Productores de bienes y servicios	Consumidores de bienes y servicios	Diversificada
Tiempo que llevan realizando las actividades como grupo:		
Monto del Capital Social		
Que beneficios encuentran al constituir como Sociedad Cooperativa		
II. SUBPROGRAMA CAPACITACIÓN A SOCIEDADES COOPERATIVAS		
6. RECURSOS DISPONIBLES PARA LA CAPACITACIÓN		
La Sociedad cooperativa está legalmente constituida	Sí	No
Cuenta con Asesoría y/o Capacitación	Sí	No
Tiene conocimientos en los siguientes temas :		
Cooperativismo	Administración	Marketing
En qué temas requiere (n) ser capacitado (s):		
Cuenta con recursos disponibles para la capacitación:		
Manejo de plataformas Zoom, Meet, etc.	Computadora	Acceso a internet
Celular inteligente	Cuenta su localidad con un café internet o acceso a internet	
Cuenta con un espacio adecuado para recibir una capacitación presencial:	Sí	No
Mencione los materiales que necesita (n) para la capacitación:		
Cuantas personas se capacitarán:		
Cuantas personas son de la comunidad		
III. SUBPROGRAMA CAPACITACIÓN PARA EL EMPLEO		
7. REFERENCIA PERSONAL		
Nombre (s)	Apellido paterno	Apellido materno
Teléfono o móvil:	Correo:	No tengo
Nombre de la capacitación que solicita:		
Número de acción		
IV.- SUBPROGRAMA IMPULSO A SOCIEDADES COOPERATIVAS		
8. MOTIVO DE EQUIPAMIENTO		
Por qué decidieron formar una cooperativa		
Motivo por el cuál no han podido adquirir el equipo solicitado.		
V. SUBPROGRAMA PROYECTOS PRODUCTIVOS		
9. CONOCIMIENTOS DISPONIBLES		
Con qué conocimientos y/o habilidades cuenta para desarrollar su proyecto		
Especifique:		
Requiere capacitación para adquirir o fortalecer sus conocimientos y habilidades	Sí	No
Especifique		
10. INFORMACIÓN DE LOS INTEGRANTES DE LA SOCIEDAD O GRUPO		



Secretaría
de Trabajo

Gobierno de Puebla

#PROintegridad

	Nombre	Edad	Sexo		CURP	Persona en situación de violencia		Población Indígena			
			M	H		Sí	No	Sí	No		
1						Sí	No	Sí	No		
2						Sí	No	Sí	No		
3						Sí	No	Sí	No		
4						Sí	No	Sí	No		
5						Sí	No	Sí	No		
6						Sí	No	Sí	No		
7						Sí	No	Sí	No		
8						Sí	No	Sí	No		
9						Sí	No	Sí	No		
10						Sí	No	Sí	No		
Continúa la tabla.											
	Población Afrodescendiente		Joven (18-29 años)		Tercera edad (65 años o más)		Persona con discapacidad		Persona Preliberada		Escriba su último grado de estudio
1	Sí	No	Sí	No	Sí	No	Sí	No	Sí	No	
2	Sí	No	Sí	No	Sí	No	Sí	No	Sí	No	
3	Sí	No	Sí	No	Sí	No	Sí	No	Sí	No	
4	Sí	No	Sí	No	Sí	No	Sí	No	Sí	No	
5	Sí	No	Sí	No	Sí	No	Sí	No	Sí	No	
6	Sí	No	Sí	No	Sí	No	Sí	No	Sí	No	
7	Sí	No	Sí	No	Sí	No	Sí	No	Sí	No	
8	Sí	No	Sí	No	Sí	No	Sí	No	Sí	No	
9	Sí	No	Sí	No	Sí	No	Sí	No	Sí	No	
10	Sí	No	Sí	No	Sí	No	Sí	No	Sí	No	
11. COMENTARIOS U OBSERVACIONES											
12. NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL											
<p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Nombre y firma</p>											



Secretaría
de Trabajo

Gobierno de Puebla

#PROintegridad

ANEXO 2. PROYECTO SIMPLIFICADO

Fecha:		Folio:	
1. DATOS DEL REPRESENTANTE			
Nombre del Representante:			
Nombre (s)		Apellido paterno	Apellido materno
CURP:		Teléfono móvil:	
Teléfono (10 dígitos):		Sexo	H
		M	Edad
Correo:		Último grado de estudio	
2. DOMICILIO DONDE SE REALIZAN O REALIZARÁN LAS ACTIVIDADES			
Calle:		Número exterior:	Número interior:
C.P.:	Colonia:		Localidad:
Municipio:		Región:	
Entre qué calles se ubica:			
Link de ubicación en Google Maps o coordenadas:			
Grado de marginación de la localidad:		Alto-Muy Alto	Media
		Baja- Muy Baja	
Las instalaciones son:		Propias	Rentadas
		Comodato	
Describa las condiciones para instalar y resguardar el equipo:			
3. SUBPROGRAMA AL QUE CORRESPONDE EL PROYECTO			
IV. Subprograma Impulso a Sociedades Cooperativas			
V. Subprograma Proyectos Productivos			
4. PROYECTO			
Nombre del proyecto			
Número de integrantes:		Mujeres	Hombres
Comenten los motivos por los cuáles solicitan el apoyo:			
Cuál es la actividad productiva del proyecto:			
Primaria		Transformación	Servicios
El proyecto es:		Nuevo	Ampliación
		Diversificación	
Cuál es la aportación de la Organización al proyecto:			
Menos del 20%		20% al 40%	40% o mas
Cuenta con seguridad social:		Formal (IMSS, ISSSTE, otro)	Informal (Fondo de ahorro)
		No	
5. COBERTURA			
Con el apoyo se pretende cubrir el mercado:			
Local	Regional	Nacional	Otro, especifique



Secretaría
de Trabajo

Gobierno de Puebla

#PROintegridad

6. SITUACIÓN ACTUAL									
¿El proyecto está operando?		Sí		No	¿Desde qué fecha?				
La administración del proyecto es:			Profesional		No profesional		No existe		
Situación Fiscal:		Al corriente		Atrasada					
El producto o servicio es:		Nuevo e innovador			Medianamente diferenciado		Sin innovación		
Mencionen las funciones específicas de cada integrante en el Proyecto									
Nombre completo					Funciones específicas				
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
Mencione su estrategia de comercialización:									
Tipo de cliente o consumidor			Ocasional		Incipiente		Definido		
Cuenta con carta de intención de compra demostrable:					Sí		No		
Tipo de proveedor de materias primas			Ocasional		Incipiente		Definido		
Cuenta con capacitación demostrable				Sí		No			
7. METAS DEL APOYO									
Describa la situación actual sin apoyo:									
Describa los resultados esperados con el apoyo en el corto y mediano plazo:									
Cuantos empleos genera:			Nuevos empleos esperados:						
El apoyo permitirá reducir costos									
Nuevo proyecto		Hasta 20%		De 20 a 40%		Más de 40%			
El apoyo permitirá incrementar la producción									
Nuevo proyecto		Hasta 20%		De 20 a 40%		Más de 40%			
8. PROCESO PRODUCTIVO									
Describa su proceso de producción o servicio:									



Secretaría
de Trabajo

Gobierno de Puebla

#PROintegridad

Qué producto o servicio realizarán con el equipo solicitado.					
	Producto y/o servicio	Equipo empleado			
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
Cuáles son los recursos materiales que disponen para realizar el proyecto.					
1		4			
2		5			
3		6			
9. EQUIPO MAQUINARIA Y/O HERRAMIENTA					
Describa el equipo, maquinaria y/o herramienta que solicita.					
	Equipo, maquinaria y/o herramienta	Especificaciones	Cantidad	Precio unitario	Costo total
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
			Monto total solicitado	\$	
Describa la experiencia en el manejo del equipo					
10. SITUACIÓN FINANCIERA ACTUAL DEL SOLICITANTE					
Ingresos actuales mensuales sin el apoyo (en pesos)					
Hasta 3,000		3,001 a 6,000		6,001 a 9,000	
9,001 a 12,000		12,001 a 15,000		15,001 a 20,000 o más	



Secretaría
de Trabajo

Gobierno de Puebla

#PROintegridad

Ingresos mensuales a obtener con el apoyo (en pesos)				
Hasta 3,000		3,001 a 6,000		6,001 a 9,000
9,001 a 12,000		12,001 a 15,000		15,001 a 20,000
20,001 a 25,000		25,001 a 30,000		Más de 35,000
11. COMPROMISO SOCIAL DE LA SOCIEDAD O GRUPO				
Alianza con otras sociedades o grupos () ¿Cómo?				
Cómo colaboran hombres y mujeres:				
Actividades a favor de medio ambiente. Sí () No () ¿Cuáles?				
Cuál es el salario menor y mayor de la Sociedad o Grupo:				
Seguridad social () ¿Cómo?				
Qué derechos laborales desean alcanzar:				
12. MEDIO AMBIENTE				
En la actividad que desarrollan utilizan:				
Solo Agua	Materiales reciclados	Residuos no contaminantes	Residuos Contaminantes	
Realizan tratamiento de Agua:				
Si existe	No se contamina el agua	Se contamina pero no se trata		
Realizan acciones a favor del medio ambiente				
Filtros de aire	Reforestación	Composteo	Otra	No existe
13. COMENTARIOS U OBSERVACIONES				
14. NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O DE GRUPO				
_____ Nombre y firma				

GOBIERNO DEL ESTADO SECRETARÍA DE TRABAJO

ACUERDO del Secretario de Trabajo del Gobierno del Estado, por el que expide las Reglas de Operación del Programa Complementario Redes de Autoempleo Solidario.

Al margen el logotipo oficial de la Secretaría con una leyenda que dice: Secretaría de Trabajo. Gobierno de Puebla.

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

CONSIDERANDO

Que la Secretaría de Trabajo y Previsión Social del Gobierno Federal, emitió con fecha treinta y uno de diciembre del 2021, las reglas de operación del Programa de Apoyo al Empleo, mismas que estarán vigentes, en el ejercicio fiscal 2022, que tienen como objetivo principal, la inserción de los buscadores de empleo a un trabajo formal, mediante acciones de intermediación laboral, movilidad Laboral, y Redes de Autoempleo, con atención preferencial a quienes enfrentan mayores barreras de acceso a un empleo digno. En virtud a esto, la Secretaría de Trabajo del Gobierno del Estado de Puebla, con fundamento en las reglas de operación antes descritas emite las reglas de operación de carácter estatal del programa complementario Redes de Autoempleo Solidario, el cual consiste en convocar, atender, y asesorar a todos esos buscadores de empleo que se acerquen y cumplan con la Documentación solicitada; esta Secretaria brinda lo necesario para acceder a apoyos en especie, como mobiliario, equipo o herramienta que les dé la oportunidad de crear un punto de venta propio; con esto, la Secretaria de Trabajo del Gobierno del Estado, busca disminuir el desempleo, mismo que se desprende del rezago económico.

En mérito de lo expuesto y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 82 párrafo primero, y 83 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, 3, 9 párrafo segundo, 19 párrafo primero, 24, 30, 31 fracción V, y 36, fracciones I, IX, XII, XXII y XXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 5 y 11, fracciones I, II, IX, XXVI, XXVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Trabajo del Gobierno del Estado de Puebla; Regla 2.2 letra D, 3.11 y 3.16 letra C de las Reglas de Operación del Programa de Apoyo al Empleo; y de acuerdo con lo dispuesto en el apartado de DECLARACIONES, fracción II.8 y CLÁUSULA SEXTA, numeral 2 del Convenio de Coordinación para la Operación del Programa de Apoyo al Empleo formalizado en el ejercicio fiscal 2022, entre el gobierno del Estado de Puebla y la Secretaria de Trabajo y Previsión Social del Gobierno Federal; he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE EXPIDEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA COMPLEMENTARIO REDES DE AUTOEMPLEO SOLIDARIO

1. Introducción

El Estado de Puebla, como el resto del país, presenta una amplia brecha en materia de desigualdad laboral, misma que se agravó a causa de la pandemia por el virus SARS-CoV-2 (COVID-19). Según datos de la ENOE-INEGI, correspondientes al tercer trimestre del 2021, la población desempleada en el Estado de Puebla fue de 126,661 personas, lo que representa el 4.2 de la tasa de desocupación en la Entidad, ante este panorama se debe intervenir para generar condiciones sostenibles que inciden en la empleabilidad y la calidad del empleo.

Si bien existe una oferta de empleos impulsada por industrias como la automotriz, textil, manufacturera y de servicios, esta oferta deja fuera a personas que no tienen el perfil requerido o bien, se ubican en lugares alejados de la residencia de los buscadores de empleo. En consecuencia, las ofertas de empleos no cubren las necesidades de empleabilidad que la población demanda. 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 estos para buscar y colocarse en un puesto de trabajo, iniciar una actividad por cuenta propia, trasladarse a entidades federativas con oferta de empleos 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. De esta manera, se otorga atención enfocada a las necesidades específicas de la población objetivo, la cual consiste en promover el autoempleo solidario.

Siguiendo el Plan Estatal de Desarrollo del Estado de Puebla, específicamente en el eje 3, estrategia 1, línea de acción 8 que promueve “[...] esquemas de organización social y autoempleo con base en las diferentes vocaciones productivas y de las regiones” la Secretaría de Trabajo del Gobierno del Estado de Puebla, promocionará el Programa Complementario Redes de Autoempleo Solidario, que impulsará las acciones necesarias para la reactivación económica mediante la entrega de apoyos en especie que consisten en mobiliario, equipo y herramienta a los buscadores de trabajo que cuenten con los conocimientos, habilidades y experiencia para desarrollar una Iniciativa de Autoempleo Solidario.

1.1. Glosario de términos y abreviaturas

Para efecto de las presentes Reglas de Operación se entenderá por:

Apoyo. Ayuda que recibe un buscador de trabajo a través del Programa Complementario Redes de Autoempleo Solidario.

Atención. Proceso mediante el cual, a través de un consejero laboral, se brinda información del Programa Complementario Redes de Autoempleo Solidario al buscador de trabajo, ya sea de manera presencial, telefónica o por correo electrónico.

Aviso de privacidad. Documento a disposición del Titular de los datos personales de forma física, electrónica o en cualquier formato generado por los ejecutores del Programa Complementario Redes de Autoempleo Solidario, a partir del momento en el cual se recaben sus datos personales, con el objeto de informarle los propósitos del tratamiento de los mismos.

Beneficiario. Buscador de trabajo que recibe un apoyo a través del Programa Complementario Redes de Autoempleo Solidario.

Buscador de trabajo. Persona que busca activamente un empleo remunerado, debido a que se encuentra desocupada.

Carta compromiso. Documento que elabora la oficina del Servicio Nacional de Empleo Puebla donde se establecen los compromisos que deberán cumplir los integrantes de la Iniciativa de Autoempleo Solidario, para impulsar y consolidar su operación.

CGCSPE. Coordinador General de Contraloría Social, Participación y Evaluación.

Comité Interno de Evaluación. Órgano de la Secretaría de Trabajo del Gobierno del Estado de Puebla para el Programa Complementario Redes de Autoempleo Solidario, encargado de revisar, evaluar y dictaminar las Propuestas de Proyecto de Iniciativas de Autoempleo Solidario; así como de casos específicos que presenten las iniciativas en operación durante el periodo de seguimiento.

Consejero laboral. Nombre genérico que para efectos administrativos se utiliza para identificar al personal de la Oficina del Servicio Nacional de Empleo, que se ocupa en diversas actividades tales como la planeación, organización, promoción, difusión, así como la ejecución, supervisión y seguimiento de las actividades que se llevan a cabo mediante el programa complementario.

Contraloría Social. Es el mecanismo que tienen los beneficiarios de los Programas para que, de manera organizada, realicen el seguimiento, supervisión y vigilancia de la ejecución del programa complementario, así como la correcta aplicación de los recursos públicos asignados.

Convenio de Coordinación. Convenio de Coordinación para la Operación del Programa de Apoyo al Empleo; documento que suscribe el Ejecutivo Federal, a través de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social con el Gobierno del Estado, donde se establecen las obligaciones que adquieren cada una de las partes para la ejecución del Programa, programa complementario y servicios.

CSCSAJ. Coordinación de Supervisión, Contraloría Social y Asesoría Jurídica.

CURP. Clave Única de Registro de Población.

Datos personales. Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información.

DGEP. La Dirección General de Empleo y Participación es la unidad administrativa considerada como la Oficina del Servicio Nacional de Empleo, en el marco del Convenio de Coordinación para la Operación del Programa de Apoyo al Empleo vigente, para el Ejercicio Fiscal 2022.

IAS. Iniciativa de Autoempleo Solidario.

Núcleo familiar. Conjunto de personas que habitan en una misma vivienda, tienen relación consanguínea o civil y comparten un ingreso, aportado por uno o más miembros del hogar, destinado a cubrir su sustento.

OSNE. Oficina del Servicio Nacional de Empleo en la entidad de Puebla, encargada de operar el Programa Complementario Redes de Autoempleo Solidario, servicios y estrategias en el marco del Servicio Nacional de Empleo.

PAE. Programa de Apoyo al Empleo.

Punto de venta. Establecimiento en el cual se ofrecen diversos productos para su comercialización, dando prioridad a los derivados de procesos de economía social solidaria y productos regionales.

RAS. Redes de Autoempleo Solidario es el Programa Complementario que proporciona mobiliario, equipo y herramienta para la colocación de un punto de venta lícito, viable y rentable, que realiza un grupo de personas con el propósito de generar su propia fuente de trabajo.

Reglas de Operación. Reglas de Operación del Programa Complementario Redes de Autoempleo Solidario.

Reglas PAE. Reglas de Operación del Programa de Apoyo al Empleo.

Seguimiento a la operación. Actividades encaminadas a monitorear el cumplimiento de las metas físicas, financieras y los procesos operativos del Programa Complementario Redes de Autoempleo Solidario, en apego a la normatividad aplicable.

Sistema RAS. Base de datos del Programa Complementario Redes de Autoempleo Solidario, de uso para la Oficina del Servicio Nacional de Empleo Puebla, establecida para el registro, control y seguimiento de cada Iniciativa de Autoempleo Solidario.

SNE. Servicio Nacional de Empleo.

ST. Secretaría de Trabajo del Gobierno del Estado de Puebla.

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

STPS. Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

USNE. Unidad del Servicio Nacional de Empleo.

Los términos y abreviaturas antes indicados también serán aplicables a sus respectivos plurales y/o singulares.

Programa complementario. Programas, proyectos o servicios distintos al PAE que están a cargo de una dependencia del gobierno federal, de las entidades federativas o de otras instancias públicas o privadas, mediante los cuales se contribuye a fortalecer la empleabilidad del buscador de trabajo para lograr su inserción laboral o su ocupación productiva. Se llevan a cabo a través de colaboraciones, alianzas, convenios o acuerdos sin que ello implique o derive en duplicidad de funciones.

2. Objetivos del Programa Complementario Redes de Autoempleo Solidario

2.1. General

Brindar atención a la población buscadora de trabajo, mediante apoyos en especie, a través de la consolidación de puntos de venta con la finalidad de facilitar el Autoempleo Solidario.

2.2. Específicos

- a) Proporcionar información sobre las oportunidades de autoempleo.
- b) Apoyar a buscadores de trabajo interesados en auto emplearse mediante el otorgamiento de apoyos en especie para la creación de una iniciativa de autoempleo solidario.
- c) Fomentar la organización social para el autoempleo con impacto en las regiones del Estado de Puebla, así como impulsar la reactivación económica.

3. Lineamientos

3.1. Convocatoria

Los apoyos del Programa Complementario RAS se proporcionan de acuerdo a la disponibilidad de los recursos. En virtud de ello, la ST a través de la DGEP deberá publicar la convocatoria del Programa Complementario RAS en la página web de la ST, además de los medios que determine y sean accesibles para la población, con el fin de fomentar la participación de la población objetivo; asimismo, esta convocatoria deberá publicarse en un lugar visible de la Oficina del Servicio Nacional de Empleo Puebla, Unidades Regionales y Módulos de Atención adscritos a la OSNE Puebla, durante el periodo que permanezca vigente dicha convocatoria.

3.2. Cobertura

El Programa Complementario RAS tiene cobertura estatal, en los 217 municipios.

3.3. Población del RAS

3.3.1. Población potencial

La población potencial del Programa Complementario RAS está conformada por la Población Económicamente Activa PEA, enfocada a la población desocupada que cuenta con la disponibilidad de generar autoempleo.

3.3.1.1. Método de cálculo

Se obtiene de la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE, cuarto trimestre 2021) considerando las poblaciones de la columna "Cálculo de la Población Potencial de la Siguiete Tabla", del Estado de Puebla.

CONCEPTO	POBLACIÓN POTENCIAL	CÁLCULO DE LA POBLACIÓN POTENCIAL
Población Potencial	TOTAL: 117,082	La población potencial está conformada: Desocupados que cuentan con disponibilidad de trabajar.

3.3.2. Población objetivo

La población objetivo del Programa Complementario RAS la constituyen personas de 18 años o más pertenecientes a la población desocupada en condición de búsqueda de trabajo.

3.3.3. Población a atender

Constituye la meta de buscadores de trabajo a atender en función del presupuesto disponible y la capacidad de operación del RAS.

3.4. Trámite para la obtención de apoyos

Para ser elegible de recibir los apoyos del Programa Complementario RAS, el buscador de trabajo deberá ser entrevistado por personal de la OSNE Puebla, ya sea de manera presencial o a distancia contando con los requisitos y documentación establecidos.

3.4.1. Registro Presencial

Una vez que el buscador de trabajo conforme un grupo de mínimo de dos o más integrantes que cumplan con los requisitos, se realizará el registro de cada uno de ellos mediante el formato RAS-01 “Registro del Solicitante“, anexando la documentación soporte especificada en la convocatoria, la cual deberán entregar al consejero laboral en original y copia para su cotejo en las instalaciones de la OSNE Puebla, previa cita.

En caso de que durante el proceso de registro se identifique la falta de algún dato o documento se hará de conocimiento de manera inmediata al buscador de trabajo, a fin de que lo subsane para continuar y, en su caso, concluir el registro.

3.4.2 Registro a distancia

Una vez que el buscador de trabajo conforme un grupo de mínimo dos integrantes que cumplan con los requisitos, se realizará el registro de cada uno de ellos mediante el formato RAS-01 “Registro del Solicitante“ anexando la documentación establecida, la cual deberán enviar al correo electrónico ras@puebla.gob.mx en formato PDF (no se aceptan fotografías). Cada integrante deberá crear un archivo que contenga su información en el siguiente orden: Formato RAS-01 “Registro del Solicitante”, Identificación oficial vigente (Credencial para votar, Cédula Profesional, Pasaporte o Cartilla del Servicio Militar Nacional), Clave Única de Registro de Población vigente no mayor a tres meses, Comprobante de domicilio vigente, no mayor a tres meses de su expedición (Recibo de Luz, teléfono, agua o predial); al finalizar el archivo, un integrante del grupo deberá concentrarlos para enviarlos en un solo correo.

En caso de que se identifique la falta de algún dato o documento, se hará de conocimiento de manera inmediata al buscador de trabajo por medio del correo electrónico por el que se recibió la información, con el fin de que lo subsane para continuar y en su caso, concluir el registro.

3.4.3 Llenado del formato RAS-02 “Propuesta de Proyecto de IAS”

Tras el llenado del formato RAS-01 “Registro del Solicitante” y validación de la documentación se informará de manera inmediata la fecha y hora en la que los buscadores de trabajo deberán acudir a la OSNE Puebla para llenar el formato RAS-02 “Propuesta de Proyecto de IAS”, la cual será de manera presencial, por al menos uno de los integrantes de la IAS.

3.4.4. Evaluación

El Comité Interno de Evaluación podrá dar prioridad a la comercialización de productos elaborados por organismos del sector social de la economía, con base en las vocaciones productivas de las 32 regiones del Estado de Puebla. De manera adicional se podrán comercializar productos acordes a la demanda de la zona.

El formato dará a conocer el impacto que tendrían al recibir el equipamiento para la IAS, además de analizar, evaluar y cotejar la información y documentación proporcionada, lo que servirá para determinar su permanencia en el proceso de evaluación.

La evaluación se llevará a cabo por un comité interdisciplinario, conformado por los titulares de acuerdo al reglamento interior de la siguiente forma:

- Subsecretaría de Empleo, Participación e Inspección
- Dirección General de Empleo y Participación
- Dirección del Servicio Nacional de Empleo
- Dirección General de Inspección del Trabajo
- Dirección General Jurídica
- Dirección General de Información Laboral
- Dirección de Administración.
- Órgano Interno de Control de la Secretaria del Trabajo, con voz, pero sin voto.

Todas las decisiones respecto a la selección y validación de participantes serán por conducto del comité de selección, y previa constancia de sesión.

3.4.5 Visita de verificación

Posterior al llenado del formato RAS-02 “Propuesta de Proyecto de IAS” realizado por los buscadores de trabajo, se informará mediante correo electrónico, el día y hora en que se realizará la visita de verificación a las instalaciones de la iniciativa, con el objetivo de revisar las condiciones del inmueble, sus instalaciones y la accesibilidad a la comunidad para la entrega del apoyo solicitado (en caso de resultar beneficiada). La visita se hará en el domicilio registrado en el Formato RAS-02 “Propuesta de Proyecto de IAS” dejando evidencia mediante el llenado del formato “RAS-03 “Visita de Verificación”.

Para la visita de verificación será necesario que acudan el total de buscadores de trabajo. En caso de que alguna de las personas que integran la iniciativa no le sea posible estar presente, la visita será suspendida.

Se podrán realizar las visitas que el Servicio Nacional del Empleo considere pertinentes, con el fin de garantizar la veracidad de la información.

3.5. Resolución

Una vez que se cuente con el resultado que emita el Comité Interno de Evaluación (RAS-04 “Dictamen del CIE”), se notificará a los buscadores de trabajo en un plazo no mayor a los diez días hábiles posteriores mediante el Formato RAS-05 “Notificación del Dictamen del CIE”.

Para todos los casos seleccionados quedará constancia en el Sistema RAS.

3.6. Características de los apoyos

El Programa Complementario RAS otorga apoyos en especie provenientes de recursos públicos. Una vez que los buscadores de trabajo reciben el apoyo para la IAS, serán considerados beneficiarios del Programa Complementario RAS.

Los apoyos en ningún caso se otorgarán en efectivo.

3.6.1. Gratuidad del Programa Complementario

La prestación de los servicios del Programa Complementario RAS y la entrega de apoyos en especie son gratuitos, por lo que la OSNE Puebla no deberá cobrar cantidad alguna ya sea en dinero o en especie, ni imponer a los beneficiarios alguna obligación o la realización de servicios personales, así como tampoco condiciones de carácter electoral ni político.

3.7. Programa Complementario RAS

Es el Programa Complementario que entrega apoyos en especie que consisten en mobiliario, equipo y herramienta para el desarrollo de un punto de venta, a las personas que están en posibilidad de generar auto empleo de manera solidaria que cuentan con los conocimientos, habilidades y experiencia laboral para desarrollar una IAS, lo cual se dará a través de la atención personalizada y permanente de un consejero laboral.

En este Programa Complementario se atenderá a los buscadores de trabajo que cumplan los requisitos y documentación establecidos en las presentes Reglas y que su entorno económico local permita el desarrollo de una IAS que sea viable y rentable.

La IAS es un punto de venta mediante el cual se comercializan productos, dando prioridad a la compra y venta de productos derivados de procesos de economía social solidaria y productos regionales.

Se considera que al menos un beneficiario de la IAS deberá registrarse ante la Secretaría de Administración Tributaria en un periodo no mayor a tres meses a partir del inicio de operaciones de la IAS, la cual deberá ser comprobada con la Constancia de Situación Fiscal e inscrito bajo el Régimen Fiscal que le permita llevar a cabo la actividad comercial. Es responsabilidad de los beneficiarios tramitar los permisos correspondientes ante las autoridades competentes para la operación de la IAS.

Los integrantes de las IAS deberán demostrar que el establecimiento propuesto cuenta con las dimensiones y características requeridas para el mobiliario, equipo y herramienta solicitado, debiendo éstos existir en el mercado estatal.

La IAS deberá sujetarse a la imagen institucional que el Programa Complementario emita, así como el logotipo y nombre, mismo que deberá colocarse en la fachada exterior del punto de venta.

El establecimiento propuesto deberá contar con los servicios básicos para el óptimo funcionamiento del punto de venta como son techo, luz, agua y piso firme.

No se apoyarán aquellas IAS que sean contrarias a las disposiciones legales.

El CIE analizará las IAS que propongan los buscadores de trabajo, conforme a los lineamientos que establezca la ST.

3.7.1 Características de los apoyos (tipo y montos)

Los apoyos que se otorguen en este Programa Complementario a los integrantes de la IAS serán por única vez, por lo que aquellas personas que hayan sido apoyadas por el mismo, dejarán de ser elegibles para participar en éste nuevamente.

Los apoyos consisten en atención personalizada y permanente por parte de un consejero laboral, para el otorgamiento de mobiliario, equipo y herramienta, en cualquier actividad productiva que requiera apoyo para mejorar sus actividades hasta por la cantidad de \$120,000.00 (ciento veinte mil pesos 00/100 M.N.) considerando las especificaciones del numeral 3.6 de las presentes Reglas de Operación.

Los bienes se entregan en custodia a los integrantes de la IAS por un periodo de doce meses, contados a partir de la fecha en que inicie operaciones, durante el cual un consejero laboral llevará a cabo al menos una visita presencial de seguimiento en la que se verificará el funcionamiento de la iniciativa y el uso de los bienes de acuerdo al fin para el que fueron destinados. Transcurrido satisfactoriamente el periodo de observación, la OSNE Puebla entregará en propiedad los bienes a los beneficiarios que hayan operado la IAS.

3.8. Requisitos y documentación para la convocatoria

3.8.1. Requisitos:

- I. Edad de 18 años o más;
- II. Sujetarse a un estudio socio económico por parte de personal del SNE;
- III. Tener conocimiento del entorno económico de la región;
- IV. Tener experiencia en las actividades de la IAS propuesta;
- VI. Contar con un espacio adecuado para la instalación del punto de venta; y
- VI. Acreditar la legal posesión del bien inmueble donde se establecerá el punto de venta.

3.8.2. Documentación

- I. Documentos que soporten el formato RAS-01 "Registro del Solicitante".
- II. Formatos RAS y carta compromiso.

3.9 Derechos, obligaciones y sanciones

3.9.1 Derechos

- I. Recibir información sobre los beneficios y características del Programa Complementario RAS;
- II. Recibir la atención personalizada y permitir su postulación al Programa Complementario siempre y cuando cumpla con los requisitos y documentación solicitada;

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

3.9.2 Obligaciones del beneficiario

I. Proporcionar la información y documentación que solicite el personal de la OSNE Puebla y de las instancias de control, auditoría y supervisión, relacionadas con los apoyos otorgados;

II. Estar presente en las citas y visitas de verificación en la hora y lugar indicados que acuerden con los consejeros laborales;

III. Notificar mediante escrito libre a la OSNE Puebla la fecha de inicio de operación de la IAS, la cual no podrá exceder de 10 días hábiles posteriores a la entrega de los bienes;

IV. Usar los bienes entregados de acuerdo a lo establecido en la Propuesta de Proyecto de IAS aprobada;

V. En caso de que la IAS cambie de domicilio, notificar a la OSNE Puebla mediante escrito libre, en un plazo máximo de 10 días hábiles previos a la fecha del cambio;

VI. Permitir a las instancias de control y supervisión el acceso al establecimiento en donde se instalen los bienes otorgados para la operación de la IAS;

VII. Entregar Constancia de Situación Fiscal de la IAS; y

VIII. Cumplir satisfactoriamente con el periodo de observación de la IAS.

3.9.3. Sanciones para el beneficiario

I. Será dado de baja del Programa Complementario y no podrá obtener el apoyo, a quien se identifique que proporcionó datos o documentos falsos, independientemente de la vista a las autoridades en materia administrativa y penal;

II. La DGEP, 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 IAS. 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; y

III. Será dado de baja del Programa Complementario quien insulte, denigre, amedrente o ejerza cualquier acto de violencia contra el personal de la OSNE Puebla, o no siga los procedimientos establecidos.

3.10. Ejecutores

La ejecución del Programa Complementario RAS se realiza en el marco de las Reglas de Operación del Programa de Apoyo al Empleo, a través del respectivo Convenio de Coordinación del ejercicio fiscal 2022, instrumento en el cual se consigna la operación coordinada de Programas Complementarios entre el Gobierno Federal y el Gobierno del Estado de Puebla a través de la ST y del área que la presente normativa aplica.

Para efecto de las presentes Reglas, la DGEP a través de la OSNE es la instancia responsable de operar el Programa Complementario RAS en el Estado de Puebla, ejercer los recursos estatales destinados para tal fin y autorizar los apoyos correspondientes para cada IAS, 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 Complementario RAS, con apego a las presentes Reglas y a las disposiciones normativas aplicables.

3.10.1. Sanciones a los operadores

Las personas servidoras públicas que incumplan las presentes Reglas de Operación serán acreedoras a las responsabilidades según las disposiciones aplicables en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás normativas que resulten aplicables para cada caso en concreto.

3.11. Interpretación normativa

El Comité Interno de Evaluación será la encargada de interpretar para efectos administrativos las presentes Reglas. Lo no previsto en las presentes Reglas, será resuelto mediante sesión del mismo.

La DGEP, en el marco de la Reglas de Operación del PAE ejercicio fiscal 2022, apartados 2.2 letra d), 3.11 y 3.16, a efecto de contribuir en el mejoramiento de empleabilidad de las personas desempleadas, diseña y pone en operación el Programa Complementario Redes de Autoempleo Solidario, con cargo a la disponibilidad de recursos provenientes de las aportaciones que el Gobierno del Estado de Puebla suscribe en Clausula Sexta numeral 2 del Convenio de Coordinación para el ejercicio fiscal 2022.

3.12. 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.

La coordinación de actividades entre la USNE y la DGEP, así como las aportaciones federal y estatal para el Programa Complementario RAS, quedan formalizadas con la suscripción del respectivo Convenio de Coordinación del ejercicio fiscal 2022, en cuyo clausulado se establece el monto específico y destino de las aportaciones mencionadas y los compromisos de coordinación que asumen ambas partes para el cabal cumplimiento del Programa Complementario que en el marco del SNE se implementa en esta entidad federativa.

En el marco del Convenio de Coordinación, la STPS por conducto de la USNE asigna recursos a la OSNE Puebla, los cuales provienen del presupuesto que le es autorizado por la SHCP en el capítulo de gasto “4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas”, partida “43401 Subsidios a la Prestación de Servicios Públicos”, con el fin de que proporcionen los servicios descritos en la Reglas de Operación del PAE y Programas Complementarios, en su caso, el Programa Complementario RAS.

Su ejercicio se identifica como acciones en el rubro “subsidios de apoyo”, bajo el concepto “consejeros laborales”.

Por su parte, el Gobierno del Estado contribuye con recursos propios para:

a) Cubrir el funcionamiento y administración de la OSNE, incluyendo los gastos operativos del Programa Complementario RAS;

b) Fortalecer e incrementar la cobertura del PAE y en su caso, del Programa Complementario RAS, y

c) Impulsar la operación de Programas Complementarios, de donde surge el Programa Complementario RAS, que en materia de empleo y ocupación productiva se lleva a cabo en favor de la población buscadora de trabajo, mismo que propone y acuerda con la USNE para su registro y seguimiento.

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 del ejercicio fiscal 2022.

3.13. Ministración y Comprobación de recursos.

La ministración de los recursos que por Convenio de Coordinación se orientan al Programa Complementario RAS para el ejercicio fiscal 2022, se llevará a cabo en apego a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Planeación y Finanzas a través de la Dirección de Administración de la Secretaría de Trabajo.

De conformidad a las atribuciones señaladas en la Ley Orgánica, la Ley de Presupuesto, la Ley General de Contabilidad y Gasto Público y las Leyes de Egresos y de Ingresos del Estado; la Dirección de Administración de la Secretaría de Trabajo es la instancia encargada de la ejecución, registro, control administrativo, contable, documental, financiero, presupuestario y de cualquier otro tipo que corresponda, en los términos de las disposiciones normativas aplicables. Esta deberá aplicar de manera eficiente, eficaz, equitativa y transparente los recursos destinados al Programa Complementario RAS.

De los recursos aprobados al Programa Complementario, la ST podrá disponer de aquellos que sean necesarios para cubrir los gastos de operación, con base en la normativa aplicable. El ejercicio de los recursos del Programa

Complementario se realizará en términos de lo dispuesto en el Convenio de Coordinación para el ejercicio fiscal 2022 y la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y demás normativa aplicable.

4. Operación

4.1. Proceso

La vigencia de la convocatoria de este Programa Complementario será a partir de su publicación y finalizará el 31 de octubre de 2022, o en su caso, hasta agotar la suficiencia presupuestaria establecida para éste.

Una vez que el buscador de trabajo, cumple con los requisitos y documentación establecida, el plazo de resolución del Programa Complementario RAS, dependerá de las determinaciones que tome el CIE.

4.2 Gastos de Operación

Los gastos de operación para el desarrollo de las diversas actividades del Programa Complementario RAS, están contemplados dentro de las aportaciones establecidas en la Cláusula Sexta, Numeral 1 y 2, del Convenio de Coordinación para el ejercicio fiscal 2022.

5. Atención en casos de contingencias

En caso de alguna contingencia natural, sanitaria, social o cualquier situación de riesgo e inseguridad para los miembros operativos del Programa Complementario RAS, o para la Población Objetivo, la ST tendrá la facultad de hacer las adaptaciones y/o acciones necesarias para ejecutar el Programa Complementario RAS.

Las resoluciones de las modificaciones en la ejecución del Programa Complementario RAS tendrán aplicación específica para cada caso en concreto que se presente y, en su caso, la resolución será comunicada de forma pública en los medios oficiales de la ST.

Si es necesario, se enviará notificación de estas modificaciones de manera particular a beneficiarios del Programa Complementario RAS y/o instancias competentes.

6. Transparencia

6.1. Difusión

La ST, por conducto de la DGEP difundirá el Programa Complementario RAS a nivel estatal. Para tal fin, las presentes Reglas y sus anexos estarán disponibles en la página web oficial de la ST, así como también el Manual de Procedimientos del Programa Complementario RAS.

La ST 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 quejas, 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".

6.2. 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.

6.3. Órgano Interno de Control

El Órgano Interno de Control de la ST es la instancia facultada para fiscalizar la ejecución de los recursos públicos en términos de la normatividad aplicable.

6.4. Contraloría Social

Se integrará en cumplimiento a los lineamientos generales para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas estatales de Desarrollo Social en el Estado de Puebla, emitidos por la Secretaría de la Función Pública.

6.5 Privacidad

El personal de la DGEP y/o quien 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 buscadores de trabajo del Programa Complementario en los formatos o documentos en el que se recaben los mismos 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.

7. Quejas, denuncias, sugerencias y solicitudes

Las personas que tengan quejas, denuncias, sugerencias y solicitudes ciudadanas, podrán presentarlas ante las siguientes instancias y/o medios de comunicación:

- a) En la Coordinación General de Contraloría Social del Gobierno del Estado de Puebla al número 222 303 4600 ext. 2006.
- b) En la DGEP y CSCSAJ al teléfono 222 246 4457, extensión 243.
- c) En la Secretaría de la Función Pública del Estado de Puebla al número PUEBLA HONESTA 800 466 3786.
- d) En el Órgano Interno de Control de la Secretaría de Trabajo al teléfono 222 246 4386.

8. Formatos

El Formato RAS-01 “Registro del Solicitante”, será proporcionado gratuitamente por la DGEP. Asimismo, podrán reproducirse libremente, siempre y cuando no se altere su contenido y la impresión de los mismos se haga en hojas blancas tamaño carta u oficio según el caso.

Los interesados podrán obtener y utilizar los formatos mencionados en línea, mismos que se encuentran disponibles en la página de internet oficial de la ST, en el ícono de Redes de Autoempleo Solidario.

La DGEP deberá poner públicamente a disposición de quienes lo soliciten los formatos a que se refiere el presente Acuerdo.

El personal de atención al público de la DGEP deberá proporcionar la orientación e información necesaria para el llenado de los formatos respectivos.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Puebla y estará vigente hasta que no se emita otro que lo abrogue.

SEGUNDO. Las presentes Reglas de Operación mantendrán vigencia en el ejercicio fiscal aplicable, siempre que no se opongan a lo previsto en el Convenio de Coordinación del Programa de Apoyo al Empleo de dicho ejercicio fiscal y exista suficiencia presupuestal y hasta en tanto no se emitan otras Reglas que las sustituyan.

TERCERO. Se abrogan los Acuerdos mediante los cuales se establecen las Reglas de Operación Programa Complementario Redes de Autoempleo Solidario, anteriores a esta publicación.

CUARTO. Se derogan todas las disposiciones administrativas que se opongan al presente Acuerdo.

El Secretario de Trabajo. **C. GABRIEL JUAN MANUEL BIESTRO MEDINILLA.** Rúbrica.