

# Gobierno del Estado de Puebla

## Secretaría de Gobernación

### Orden Jurídico Poblano

---

*Reglas de Operación del Programa Formemos Cooperativas, y del Programa Productividad y Capacitación para el Empleo, para el Ejercicio Fiscal 2022*



## **REFORMAS**

---

### **Publicación**

### **Extracto del texto**

---

18/may/2022 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.

---

## CONTENIDO

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.....	4
TÍTULO 1 .....	4
DISPOSICIONES GENERALES DE LOS PROGRAMAS FORMEMOS COOPERATIVAS, Y PRODUCTIVIDAD Y CAPACITACIÓN PARA EL EMPLEO .....	4
ARTÍCULO 1. Objeto del Acuerdo.....	4
ARTÍCULO 2. Glosario .....	4
ARTÍCULO 3. Interpretación .....	7
ARTÍCULO 4. Objetivo General .....	7
ARTÍCULO 5. Cobertura .....	7
ARTÍCULO 6. Apertura y cierre de ventanillas .....	7
ARTÍCULO 7. Convocatoria.....	7
ARTÍCULO 8. Población Objetivo.....	8
ARTÍCULO 9. Registro de solicitud.....	8
ARTÍCULO 10. Responsabilidades de las Instancias Participantes.....	8
ARTÍCULO 11. Difusión .....	10
TÍTULO 2 .....	10
DE LOS APOYOS DE LOS PROGRAMAS.....	10
CAPÍTULO I.....	10
FORMEMOS COOPERATIVAS .....	10
SUBPROGRAMA DE CONSTITUCIÓN DE SOCIEDADES COOPERATIVAS.....	10
ARTÍCULO 12. Objetivo específico.....	10
ARTÍCULO 13. Características y conceptos de apoyo.....	10
ARTÍCULO 14. Criterios de elegibilidad de solicitudes .....	11
ARTÍCULO 15. Instancias que participan en el programa .....	11
ARTÍCULO 16. Mecánica Operativa.....	11
ARTÍCULO 17. Entrega de Apoyo .....	13
SUBPROGRAMA CAPACITACIÓN A SOCIEDADES COOPERATIVAS.....	13
ARTÍCULO 18. Objetivo específico.....	13
ARTÍCULO 19. Características y conceptos de apoyo.....	13
ARTÍCULO 20. Criterios de elegibilidad de solicitudes de las Sociedades Cooperativas .....	13
ARTÍCULO 21. Notificación a las solicitudes .....	14
ARTÍCULO 22. Instancias que participan en el programa .....	14
ARTÍCULO 23. Mecánica operativa .....	14
ARTÍCULO 24. Entrega de Apoyos .....	15
SUBPROGRAMA IMPULSO A SOCIEDADES COOPERATIVAS .....	16
ARTÍCULO 25. Objetivo específico.....	16

ARTÍCULO 26. Características y conceptos de apoyo.....	16
ARTÍCULO 27. Criterios de elegibilidad de solicitudes .....	16
PRODUCTIVIDAD Y CAPACITACIÓN PARA EL EMPLEO .....	18
SUBPROGRAMA PROYECTOS PRODUCTIVOS .....	18
ARTÍCULO 30. Objetivo específico.....	18
ARTÍCULO 31. Características y conceptos de apoyo.....	18
ARTÍCULO 32. Criterios y Dictaminación de solicitudes .....	19
ARTÍCULO 33. Instancias que participan en el programa .....	19
ARTÍCULO 34. Mecánica operativa .....	19
SUBPROGRAMA CAPACITACIÓN PARA EL EMPLEO .....	20
ARTÍCULO 35. Objetivo específico.....	20
ARTÍCULO 36. Características y conceptos de apoyo.....	21
ARTÍCULO 37 Criterios de elegibilidad de solicitudes .....	21
ARTÍCULO 38. Instancias que participan en el programa .....	21
ARTÍCULO 39. Mecánica operativa .....	22
TÍTULO 4 .....	22
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.....	22
ARTÍCULO 40. Instancia Ejecutora .....	22
ARTÍCULO 41. Supervisión y Evaluación .....	22
ARTÍCULO 42. Derechos y obligaciones de las personas beneficiarias.....	23
ARTÍCULO 43. Exclusiones y/o incumplimiento de las personas sujetas a derecho .....	23
ARTÍCULO 44. Quejas, denuncias y solicitud de información ....	24
ARTÍCULO 45. Gratuidad de los Programas y Servicios de esta Dependencia. ....	24
ARTÍCULO 46. Auditorías y Transparencia; .....	24
ARTÍCULO 47. Contraloría Social .....	25
ARTÍCULO. 48 Privacidad .....	25
TRANSITORIOS .....	26

**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**

**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 Secretaria 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"><li>• Presentar el Anexo 1 “Solicitud única”.</li><li>• Acta de nacimiento actualizada de las y los integrantes del</li></ul>

	<p>grupo. organizado.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Identificación oficial vigente con fotografía de las y los interesados.</li><li>• Comprobante de domicilio no mayor a tres meses de las y los interesados.</li><li>• CURP actualizado de las y los interesados.</li><li>• Acta de matrimonio de las y los interesados (en su caso).</li><li>• Constancia de Situación Fiscal de las y los interesados.</li><li>• Tres propuestas de nombre para la Sociedad Cooperativa.</li></ul> <p>De la Sociedad Cooperativa a Protocolizar, debe incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Convocatoria de Asamblea General.</li><li>• Acta constitutiva.</li><li>• Bases constitutivas.</li><li>• Manifiesto de voluntad de las y los interesados en constituirse.</li><li>• Modelo de certificado de aportación básico.</li><li>• Carta compromiso para culminar el proceso.</li></ul>
--	--

#### **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](mailto: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"><li>• Presentar Anexo 1 “Solicitud única”.</li><li>• Pertener a una Sociedad Cooperativa de Productores de Bienes y/o Servicios que cuenten con Acta Constitutiva.</li><li>• La capacitación será en grupos de hasta 30 personas.</li></ul> Los beneficiarios: <ul style="list-style-type: none"><li>• Deben ser mayores de 18 años</li><li>• Identificación oficial con fotografía del representante legal, de las y los socios.</li><li>• Comprobante de domicilio no mayor a 3 meses del representante legal, de las y los socios.</li><li>• CURP del representante legal, de las y los socios</li><li>• Acta de Protocolización.</li><li>• Carta compromiso firmada por las y los socios de la Sociedad Cooperativa, comprometiéndose a culminar la capacitación.</li></ul>

### **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"> <li>• Presentar Anexo 1 “Solicitud única”</li> <li>• Presentar el Anexo 2 “Proyecto simplificado”</li> <li>• La sociedad cooperativa deberá presentar: Acta Constitutiva, constancia de situación fiscal emitida por el SAT y propuesta de necesidades o requerimientos.</li> <li>• Para el representante legal: Identificación oficial vigente con fotografía, CURP y comprobante domiciliario no mayor a 3 meses.</li> <li>• Cada socio deberá presentar: Identificación oficial vigente con fotografía, CURP y comprobante domiciliario no mayor a 3 meses.</li> <li>• 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.</li> </ul>

**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 Representante 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"><li>• Presentar Anexo 1 “Solicitud única”</li><li>• Presentar Anexo 2 “Proyecto simplificado”</li><li>• Cotización con características técnicas del equipo, herramienta y/o maquinaria.</li><li>• Toda solicitud deberá integrarse con un mínimo de 2 personas.</li></ul>

Concepto de apoyo	Proyectos Productivos
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cada integrante deberá presentar: Identificación oficial vigente, CURP y comprobante domiciliario no mayor a tres meses.</li></ul>

### **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"><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• En su caso, uso de material didáctico hasta \$ 10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M.N)</li></ul>
Requisitos	<p>Del solicitante:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Edad de 18 años en adelante</li><li>• Copia CURP vigente</li><li>• Copia de Identificación oficial vigente</li><li>• Copia de Comprobante de domicilio no mayor a 3 meses.</li></ul>
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](mailto: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**

(Del 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; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el miércoles 18 de abril de 2022, Número 12, Cuarta Sección, Tomo DLXIV).

**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.



Secretaría  
de Trabajo  
Gobierno de Puebla

#PROintegridad

ANEXO 1. SOLICITUD ÚNICA

Fecha:		Folio:	
<b>DATOS GENERALES</b>			
<b>1. DATOS DEL SOLICITANTE</b>			
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
Correo:	Último grado de estudio		Edad
<b>2. DOMICILIO DE LA PERSONA FÍSICA, MORAL O GRUPO</b>			
Calle:	Número exterior:	Número interior:	
C.P.	Colonia	Localidad:	
Municipio:	Región		
Link de ubicación en Google Maps o coordenadas:			
<b>3. RUBROS EN LOS QUE SE ESPERA IMPACTAR CON EL APOYO</b>			
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):			
<b>4. SUBPROGRAMA AL QUE CORRESPONDE LA SOLICITUD</b>			
		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	
<b>I. SUBPROGRAMA DE CONSTITUCIÓN DE SOCIEDADES COOPERATIVAS</b>			
<b>5. INFORMACIÓN DE LA SOCIEDAD COOPERATIVA A PROTOCOLIZAR</b>			
Tipo de Sociedad Cooperativa a Protocolizar			



Secretaría  
de Trabajo

#PROintegridad

Gobierno de Puebla

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		
<b>II. SUBPROGRAMA CAPACITACIÓN A SOCIEDADES COOPERATIVAS</b>		
<b>6. RECURSOS DISPONIBLES PARA LA CAPACITACIÓN</b>		
La Sociedad cooperativa está legalmente constituida	Sí	No
Cuenta con Asesoría y/o Capacitación	Sí	No
Número de socios		
H		
M		
Tiene conocimientos en los siguientes temas :		
Cooperativismo	Administración	Marketing
E-commerce		
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		
<b>III. SUBPROGRAMA CAPACITACIÓN PARA EL EMPLEO</b>		
<b>7. REFERENCIA PERSONAL</b>		
Nombre (s)	Apellido paterno	Apellido materno
Teléfono o móvil:		
Correo:		
No tengo		
Nombre de la capacitación que solicita:		
Número de acción		
<b>IV.- SUBPROGRAMA IMPULSO A SOCIEDADES COOPERATIVAS</b>		
<b>8. MOTIVO DE EQUIPAMIENTO</b>		
Por qué decidieron formar una cooperativa		
Motivo por el cuál no han podido adquirir el equipo solicitado.		
<b>V. SUBPROGRAMA PROYECTOS PRODUCTIVOS</b>		
<b>9. CONOCIMIENTOS DISPONIBLES</b>		
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		
<b>10. INFORMACIÓN DE LOS INTEGRANTES DE LA SOCIEDAD O GRUPO</b>		



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
	Sí	No	Sí	No	Sí	No	Sí	No	Sí	No	
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

Nombre y firma



Secretaría  
de Trabajo

Gobierno de Puebla

#PROintegridad

ANEXO 2. PROYECTO SIMPLIFICADO

Fecha:		Folio:	
<b>1. DATOS DEL REPRESENTANTE</b>			
Nombre del Representante:			
Nombre (s)		Apellido paterno	Apellido materno
CURP:		Teléfono móvil:	
Teléfono (10 dígitos):		Sexo	H
		M	Edad
Correo:		Último grado de estudio	
<b>2. DOMICILIO DONDE SE REALIZAN O REALIZARÁN LAS ACTIVIDADES</b>			
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:			
<b>3. SUBPROGRAMA AL QUE CORRESPONDE EL PROYECTO</b>			
IV. Subprograma Impulso a Sociedades Cooperativas			
V. Subprograma Proyectos Productivos			
<b>4. PROYECTO</b>			
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	
<b>5. COBERTURA</b>			
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?		Si		N o		¿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			
<b>9. EQUIPO MAQUINARIA Y/O HERRAMIENTA</b>					
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					
<b>10. SITUACIÓN FINANCIERA ACTUAL DEL SOLICITANTE</b>					
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
<b>11. COMPROMISO SOCIAL DE LA SOCIEDAD O GRUPO</b>				
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:				
<b>12. MEDIO AMBIENTE</b>				
En la actividad que desarrollan utilizan:				
Solo Agua	Materiales reciclados	Residuos no contaminantes	Residuos Contaminantes	
Realizan tratamiento de Agua:				
Sí 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
<b>13. COMENTARIOS U OBSERVACIONES</b>				
<b>14. NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O DE GRUPO</b>				
_____ Nombre y firma				