



Formato EMPLÉATE-26

SOLICITUD DE REGISTRO FORMAL

PROGRAMA S008 - APOYO A PROYECTOS PRODUCTIVOS PARA LA GENERACIÓN DE INGRESOS 2026

1. CONTROL DE RECEPCIÓN Y REGISTRO

Fecha y hora:		Ventanilla / Sede:		Folio Preregistro:		Folio de Solicitud EMPLÉATE-26):	
---------------	--	--------------------	--	--------------------	--	----------------------------------	--

La recepción del presente formato y documentación únicamente formaliza la solicitud para revisión y cumplimiento conforme a las Reglas de Operación y Convocatoria aplicable, no implica aprobación, elegibilidad, autorización ni derecho alguno al otorgamiento del apoyo.

2. NOTAS

1. Previo a la presentación del registro formal de solicitud, se deberá contar con el folio de Preregistro Digital para facilitar la organización, atención y análisis preliminar de las solicitudes a través de la página electrónica oficial de la Secretaría: <https://sedetra.puebla.gob.mx>.
2. El Formato EMPLÉATE-26 es la solicitud para registrarse en el Programa S008 - Apoyo a Proyectos Productivos para la Generación de Ingresos, Ejercicio Fiscal 2026.
3. El Formato EMPLÉATE-26 deberá presentarse en la Ventanilla de Atención y Recepción junto con la documentación física requerida, conforme a las Reglas de Operación y la Convocatoria vigente.
4. De forma opcional, la persona solicitante podrá entregar en medio digital el formato EMPLÉATE-26 y la documentación correspondiente en formato PDF para facilitar la digitalización e integración del expediente, su ausencia no será motivo para rechazar la solicitud.
5. Los documentos físicos anexos al Formato EMPLÉATE-26 serán cotejados y revisados por la Instancia Ejecutora.
6. Todos los trámites y servicios del programa son gratuitos, ninguna persona servidora pública ni persona ajena a dicho programa le podrá solicitar dinero, regalos, comisiones o cualquier otro tipo de dádiva para realizar cualquier trámite o gestión del apoyo.

3. TIPO DE SOLICITUD (Persona solicitante (solicitud individual) o Grupo solicitante (solicitud grupal))

Tipo de solicitud		En las solicitudes grupales, la persona solicitante se considerará como integrante número 1; por lo tanto, el registro de integrantes iniciará con el número 2, correspondiente al apartado "7 Integrantes del Proyecto Productivo".
-------------------	--	--

4. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE

Capture los datos de la persona solicitante. En solicitud grupal, deberán corresponder a la persona representante.

1. Nombre completo		2. CURP		3. Fecha de nacimiento	
4. Edad cumplida		5. Sexo (Mujer / Hombre)		6. Situación laboral (Desempleo / Subempleo / Cuenta propia)	
7. Teléfono celular		8. Correo electrónico		9. Calle	
10. Número Exterior		11. Número interior		12. Colonia	
13. Barrio		14. Comunidad		15. Localidad	
16. Municipio		17. Código postal		18. Grupo de atención prioritaria. Si pertenece a alguno de los grupos señalados en el apartado 7, escriba la clave y descripción correspondiente.	



5. DATOS GENERALES DEL PROYECTO PRODUCTIVO

1.Nombre del proyecto productivo		2.Tipo de proyecto (Implementación/ Fortalecimiento/Consolidación)		3. Sector productivo	
4.Giro productivo		5.Producto o servicio		6.¿El proyecto ya opera? (Sí / No)	
7.Tiempo de operación (si aplica)		8.Actividad principal		9.Días y horarios de operación	
10.Total de integrantes		11.Número de mujeres		12.Número de hombres	
13.Principal fuente de ingresos (ventas, servicio u otras)		14.¿Pertenece a alguna organización o asociación?		15.Medio principal de comercialización	

6. DOMICILIO DE OPERACIÓN DEL PROYECTO PRODUCTIVO

Capture el domicilio de operación del proyecto productivo propuesto. En su caso, señale el espacio donde permanecerán o se resguardarán los bienes vinculados al proyecto. Esta información podrá utilizarse para actividades de verificación, seguimiento y supervisión.

1. Calle		2.Número exterior		3.Número interior	
4.Colonia		5.Barrio		6.Comunidad	
7.Localidad		8.Municipio		9.Código postal	
10.Tipo de inmueble (propio / rentado / prestado / comodato / familiar / otros (especifique))		11.Uso de inmueble		12.Referencia de ubicación	
13.¿Cuenta con espacio físico razonable para la instalación y acondicionamiento para la operación? (Sí / No/ No aplica)		14.Si el bien requiere de instalación para su operación describa el espacio destinado.		15. ¿Cuenta con espacio para resguardar el bien? (Sí / No / No aplica)	
16.Si el bien requiere de espacio físico para su resguardo, describa el lugar.		17.¿Cuenta con servicios básicos? para operar (agua, luz, drenaje, internet u otro)		18.¿Existe alguna condición adicional del espacio de instalación y/o resguardo que deba señalarse? En su caso, descríbalas.	



7. INTEGRANTES DEL REGISTRO FORMAL DE SOLICITUD GRUPAL DEL PROYECTO PRODUCTIVO

- Es importante aclarar que la persona representante corresponde al integrante No. 1, requisitado anteriormente en el apartado "4 Datos de la persona solicitante o representante", por lo anterior el registro iniciará con el No. 2 y así sucesivamente hasta completar el total de los integrantes del grupo.
- Con la firma correspondiente, cada integrante manifiesta bajo protesta de decir verdad que los datos y documentos que le corresponden son veraces, completos y auténticos, y que autoriza a la persona representante para realizar trámites, recibir notificaciones y gestionar la solicitud ante la Instancia Ejecutora. Los Grupos de Atención Prioritaria* previstos en el artículo 4 de las Reglas de Operación, deberán ser requisitados conforme a la siguiente tabla de claves.

Grupo de atención prioritaria*

Claves: J=Persona joven (18 a 29 años); M=Mujer; D=Persona con discapacidad; AM=Persona adulta mayor; IND=Persona integrante de pueblo o comunidad indígena; AF=Persona afromexicana; MIG=Persona migrante; REF=Persona refugiada; PRE=Persona preliberada; CM=Persona con carencias sociales o en situación de marginación; NA=No aplica.

No	Nombre completo	CURP	Edad	Sexo	Teléfono	Correo electrónico	Rol dentro del proyecto	Situación laboral	*Grupo de atención prioritaria	Firma
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										



8. CHECKLIST DE REQUISITOS DEL REGISTRO FORMAL DE SOLICITUD (USO EXCLUSIVO DE LA INSTANCIA EJECUTORA)

15

El personal habilitado o adscrito a la Instancia Ejecutora asentará la documentación física presentada. El cotejo y revisión documental podrán realizarse durante la etapa de revisión interna

No.	Documento / Requisito	Recibido	Cotejado	No aplica	Observaciones
1	Comprobante de Folio de Preregistro Digital	☐	☐	☐	
2	Formato EMPLÉATE-26 debidamente requisitado y firmado	☐	☐	☐	
3	Identificación oficial de la persona solicitante o por cada integrante del grupo productivo, iniciando por el representante	☐	☐	☐	
4	CURP de la persona solicitante o por cada integrante del grupo productivo, iniciando por el representante	☐	☐	☐	
5	Comprobante de domicilio particular o constancia de vecindad no mayor a tres meses por solicitante o por cada integrante del grupo productivo, iniciando por el representante	☐	☐	☐	
6	Comprobante de domicilio o constancia de vecindad no mayor a tres meses que acredite el lugar de operación del proyecto productivo	☐	☐	☐	
Observaciones generales					
Expediente	Integrado para revisión interna	☐	Nombre, firma y cargo de quien revisa		



9. DESCRIPCIÓN Y VIABILIDAD DEL PROYECTO

La información servirá para integrar el expediente y alimentar la evaluación técnica correspondiente, sin que por sí misma implique aprobación del apoyo, responda con claridad.

1. Describa brevemente en qué consiste su proyecto productivo y cómo funciona o funcionará.	
2. ¿Cuál es el objetivo del proyecto productivo?	
3. ¿Qué problema se busca atender en el proyecto productivo?	
4. ¿Qué experiencia, conocimientos o habilidades tiene para desarrollar este proyecto?	
5. ¿Con qué recursos, herramientas o equipo cuenta actualmente para operar su proyecto?	
6. ¿Cómo vende o venderá sus productos y en su caso cómo presta o prestará sus servicios?	
7. Explique cómo el proyecto contribuye o contribuirá a la generación de ingresos.	



8. Describa cuál es su meta a futuro para mantener la operación de su proyecto.	
9. ¿Por qué considera que su proyecto podrá mantenerse en operación y generar ingresos?	
10. ¿Cómo contribuirán los bienes solicitados al desarrollo del proyecto productivo?	
11. ¿Qué elemento distintivo, innovador o de valor agregado tiene su proyecto frente a otros similares?	

10. CATÁLOGO DE BIENES

La selección de bienes deberá estar directamente vinculada con la implementación, fortalecimiento o consolidación del proyecto productivo. Los bienes deberán asentarse por orden de prioridad, respetando los nombres y/o claves contenidos en el Catálogo de Bienes. La selección de bienes no implica autorización, adquisición ni entrega. Su autorización dependerá de la mecánica operativa establecida en las Reglas de Operación, de la disponibilidad presupuestal, del monto máximo de apoyo, del orden de prelación, de la resolución del Comité Evaluador y de los procedimientos de contratación aplicables.

Prioridad	ID Bien	Nombre del bien	Cantidad	Uso específico dentro del proyecto	Justificación / proceso productivo
1					
2					
3					



11. MANIFESTACIÓN GENERAL Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Manifestación General

Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que la información proporcionada y la documentación presentada son veraces, auténticas y corresponden a mi situación actual. Asimismo, manifiesto que he leído, conozco y acepto sujetarme a las Reglas de Operación del Programa S008, la Convocatoria, el Catálogo de Bienes y los demás instrumentos operativos aplicables.

Reconozco que la presentación del Formato EMPLÉATE-26 y la recepción de documentos no implican aprobación, elegibilidad, autorización ni derecho alguno al otorgamiento del apoyo; y que, en caso de resultar beneficiaria o beneficiario, deberé cumplir con las obligaciones, condiciones, restricciones, visitas de verificación y seguimiento, así como con las causales de improcedencia, cancelación o recuperación previstas en las Reglas de Operación y demás disposiciones aplicables.

Tratándose de solicitud grupal, la persona representante manifiesta contar con la autorización de las personas integrantes para realizar trámites, recibir notificaciones y gestionar la solicitud ante la Instancia Ejecutora, sin perjuicio de la responsabilidad individual de cada integrante respecto de la información y documentación proporcionada.

Tratamiento y protección de datos personales

Reconozco y, en su caso, autorizo a la Secretaría de Desarrollo Económico y Trabajo, por conducto de la Instancia Ejecutora, para consultar, cotejar, verificar, integrar, resguardar y tratar los datos personales y documentación proporcionada, exclusivamente para fines de registro, revisión, evaluación, dictaminación, notificación, operación, seguimiento, verificación, control, fiscalización, transparencia, auditoría, archivo y cumplimiento de obligaciones legales vinculadas con el Programa.

Declaro haber sido informado de que mis datos personales serán tratados conforme al Aviso de Privacidad correspondiente y que podré ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición —ARCO— conforme a la normatividad aplicable.

12. FIRMAS Y RECEPCIÓN

Persona solicitante o representante del grupo	Personal adscrito a la Instancia Ejecutora
Nombre y firma	Nombre y firma
La firma del presente formato implica que la persona solicitante o representante manifiesta haber leído, comprendido y aceptado el contenido de la solicitud, las Reglas de Operación, la Convocatoria, el Catálogo de Bienes, los instrumentos operativos aplicables y el tratamiento de datos personales conforme al Aviso de Privacidad correspondiente.	