



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

TOMO DCXV	"CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA" MIÉRCOLES 22 DE JULIO DE 2026	NÚMERO 16 SEGUNDA SECCIÓN
-----------	--	---------------------------------

Sumario

GOBIERNO DEL ESTADO SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TRABAJO

ACUERDO del Secretario de Desarrollo Económico y Trabajo del
Gobierno del Estado, por el que emite las Reglas de Operación del Programa
de Apoyo a Proyectos Productivos para la Generación de Ingresos para el
Ejercicio Fiscal 2026.

GOBIERNO DEL ESTADO SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TRABAJO

ACUERDO del Secretario de Desarrollo Económico y Trabajo del Gobierno del Estado, por el que emite las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a Proyectos Productivos para la Generación de Ingresos para el Ejercicio Fiscal 2026.

Al margen un logotipo con la imagen del Escudo de Puebla y una leyenda que dice: Puebla. Gobierno del Estado. 2024-2030. Desarrollo Económico y Trabajo. Secretaría de Desarrollo Económico y Trabajo. Puebla Cinco de Mayo. Por Amor a Puebla.

VÍCTOR GERARDO GABRIEL CHEDRAUI, Secretario de Desarrollo Económico y Trabajo del Gobierno del Estado de Puebla, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 82 primer párrafo, 83 y 123 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, 3, 19, 24, 30, 31 fracción IV y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 1, 2, 4, 5 fracción IV, 6, 7, 8, 10, 11, 13, 14, 15, 30, 31 y 32 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico y Trabajo; y

CONSIDERANDO

Que los artículos 5 y 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconocen el derecho de toda persona a dedicarse a la profesión, industria, comercio o trabajo que le acomode, siendo lícito, así como el derecho al trabajo digno y socialmente útil, para lo cual el Estado promoverá la creación de empleos y la organización social del trabajo conforme a la ley.

Que el trabajo digno o decente es aquel en el que se respeta plenamente la dignidad humana de la persona trabajadora, sin discriminación por origen étnico o nacional, género, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, condición migratoria, opiniones, preferencias sexuales o estado civil; se tiene acceso a la seguridad social, se percibe un salario remunerador y se cuenta con condiciones óptimas de seguridad e higiene para prevenir riesgos de trabajo de conformidad con lo establecido en el artículo 2, segundo párrafo, de la Ley Federal del Trabajo; asimismo, los proyectos productivos representan una alternativa para impulsar la generación de ingresos y el fortalecimiento de actividades económicas sostenibles, mediante el otorgamiento de apoyos destinados a la adquisición de bienes que contribuyan al autoempleo, al incremento de la productividad, al fortalecimiento de las unidades económicas y al desarrollo económico y social de las personas beneficiarias, sus familias y comunidades.

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030 establece, en el Eje general 3 denominado Economía moral y trabajo, el objetivo de promover el trabajo digno para todas las personas en edad laboral, especialmente para quienes enfrentan mayores barreras de acceso al empleo, facilitando su inserción en actividades productivas alineadas con las vocaciones económicas regionales y locales.

Que de conformidad con el artículo 123 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla establece que el Gobierno del Estado, en el ámbito de su competencia, vigilará y estimulará el debido cumplimiento de las leyes y demás disposiciones que se dicten en materia de trabajo y previsión social, así como aquellas de orden público que tiendan al mejoramiento de la población y a la realización de la justicia social.

Que la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla establece en su artículo 35,- como una de sus atribuciones de la Secretaría de Desarrollo Económico y Trabajo, elaborar y desarrollar programas en materia de trabajo, empleo, productividad, autoempleo y desarrollo económico, con base en las vocaciones productivas de las regiones de la entidad.

Que el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico y Trabajo confiere a la persona titular de la Secretaría atribuciones para aprobar programas en materia de empleo, productividad, autoempleo y desarrollo económico, así como a la Dirección General del Servicio Nacional del Empleo y a la Dirección del Servicio Nacional del Empleo y Participación atribuciones para formular, coordinar, ejecutar y supervisar acciones orientadas al fortalecimiento del autoempleo, la vinculación laboral, el desarrollo de proyectos productivos y el fortalecimiento de capacidades para el empleo y la productividad.

Que resulta necesario contar con lineamientos claros y objetivos que regulen la ejecución del Programa y el otorgamiento de los apoyos, así como otorgar certeza jurídica a las personas solicitantes, a la Instancia Ejecutora y a las áreas administrativas que intervienen en la operación del Programa.

Que, en mérito de lo anterior, se estima procedente emitir el presente ordenamiento.

Por lo anteriormente expuesto, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO A PROYECTOS PRODUCTIVOS PARA LA GENERACIÓN DE INGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

ÍNDICE DE CONTENIDO

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Glosario.

Artículo 2. Objeto.

Artículo 3. Objetivo General.

Artículo 4. Cobertura y Población Objetivo.

Artículo 5. Ventanilla de Atención y Recepción.

Artículo 6. Convocatoria.

Artículo 7. Formato y Registro de Solicitudes.

Artículo 8. Del Preregistro Digital.

Artículo 9. Registro Formal de Solicitudes.

Artículo 10. Programación Operativa del Programa.

Artículo 11. Instancias Participantes.

Artículo 12. Atribuciones de la Instancia Ejecutora.

Artículo 13. Conformación y Atribuciones del Comité Evaluador.

Artículo 14. Difusión.

TÍTULO SEGUNDO

DE LOS APOYOS PARA PROYECTOS PRODUCTIVOS

Artículo 15. Objetivo Específico.

Artículo 16. Tipo y Monto del Apoyo.

Artículo 17. Características de los Bienes y Requisitos.

Artículo 18. Criterios de Elegibilidad, Evaluación y Notificación de Resultados.

Artículo 19. Visitas de Verificación y Seguimiento.

Artículo 20. Entrega de los Apoyos.

Artículo 21. Reasignación de Apoyos.

Artículo 22. Mecánica Operativa del Programa.

TÍTULO TERCERO

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Artículo 23. Supervisión y Evaluación.

Artículo 24. Derechos de las Personas Solicitantes y Beneficiarias.

Artículo 25. Obligaciones de las Personas Solicitantes y Beneficiarias.

Artículo 26. Improcedencia, Exclusión y Recuperación de Apoyos.

Artículo 27. Quejas y Denuncias.

Artículo 28. Gratuidad del Programa.

Artículo 29. Fiscalización y Transparencia.

Artículo 30. Contraloría Social.

Artículo 31. Interpretación Administrativa.

Artículo 32. Protección de Datos Personales.

TRANSITORIOS

PROGRAMA DE APOYO A PROYECTOS PRODUCTIVOS PARA LA GENERACIÓN DE INGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Glosario.

Para efectos de las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

Apoyo: Beneficio otorgado a las personas beneficiarias mediante la entrega de bienes para la implementación, fortalecimiento o consolidación de un proyecto productivo autorizado.

Beneficiaria o beneficiario: Persona física o grupo de personas que, tras la aprobación de su solicitud, recibe los apoyos establecidos en el Programa.

Bien o Bienes: Maquinaria, equipo y herramientas de carácter productivo destinados a la implementación, fortalecimiento o consolidación de un proyecto productivo autorizado, susceptibles de ser otorgados como apoyo conforme a las presentes Reglas de Operación.

Catálogo de Bienes: Relación de bienes emitida y actualizada por la Instancia Ejecutora para su otorgamiento a través del Programa, de la cual las personas solicitantes podrán seleccionar los bienes vinculados a su proyecto productivo, sujetándose a la disponibilidad presupuestal, a los criterios establecidos en las presentes Reglas de Operación y a los procedimientos de contratación aplicables.

CITSEL(ES): Centros Integrales de Transformación y Seguridad Económico-Laboral Puebla Cinco de Mayo, espacios institucionales que podrán ser habilitado(s) por la Secretaría para la difusión y orientación del Programa, así como para el apoyo en el preregistro de personas solicitantes, sin que ello implique la transferencia de facultades administrativas, las cuales corresponden exclusivamente a la Instancia Ejecutora.

Comité Evaluador: Órgano colegiado técnico-administrativo encargado de revisar, valorar y resolver sobre la elegibilidad de las solicitudes del Programa, así como aprobar, en su caso, la reasignación de apoyos y autorizar esquemas de apoyo complementario en los términos previstos en las presentes Reglas de Operación.

Comprobante de domicilio: Documento con antigüedad no mayor a tres meses que acredita el lugar de residencia o de operación del proyecto, según corresponda.

Contraloría Social: Mecanismo de participación ciudadana mediante el cual las personas beneficiarias, de manera libre y voluntaria, verifican el cumplimiento de metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al Programa.

Convocatoria: Documento emitido por la Secretaría, a través de la Instancia Ejecutora, mediante el cual se establecen plazos, requisitos, criterios, lugares de recepción, procedimiento y demás condiciones aplicables para acceder a los apoyos del Programa.

CURP: Clave Única de Registro de Población.

Espacios institucionales: Inmuebles públicos pertenecientes al Gobierno del Estado o a instituciones públicas con las que exista coordinación, tales como instituciones educativas, oficinas gubernamentales, CITSEL(ES) u otros análogos, previamente autorizados por la Instancia Ejecutora para la operación del Programa.

Generación de Ingresos: Obtención de recursos económicos derivados de la realización de actividades productivas, comerciales o de prestación de servicios, desarrolladas de manera individual o colectiva.

Grupos de atención prioritaria: Sectores de la población que enfrentan mayores barreras de acceso al mercado laboral o que se encuentran en situación de vulnerabilidad, carencia social o marginación, a quienes se dará preferencia en la selección de personas beneficiarias, a fin de garantizar el acceso al trabajo digno sin discriminación.

Grupo solicitante: Grupo de personas físicas que presentan de manera conjunta una solicitud de apoyo.

Identificación oficial: Documento oficial vigente emitido por autoridad competente que permite acreditar la identidad de la persona solicitante, tales como credencial para votar, pasaporte, cédula profesional con fotografía, cartilla del servicio militar nacional o cualquier otro documento oficial que determine la Convocatoria correspondiente.

Instancia Ejecutora: Dirección General del Servicio Nacional del Empleo de la Secretaría de Desarrollo Económico y Trabajo, responsable de operar el Programa.

PED: Plan Estatal de Desarrollo del Estado de Puebla vigente.

Persona Solicitante: Persona física interesada en acceder a alguno de los apoyos del Programa.

Preregistro Digital: Etapa previa al registro formal mediante la cual la persona interesada proporciona información y, en su caso, documentación a través de la plataforma o sistema electrónico habilitado por la Instancia Ejecutora, con la finalidad de facilitar la organización, atención y análisis preliminar de las solicitudes, sin que ello constituya un registro formal ni genere derecho alguno para la obtención de apoyos.

Programa: Programa de Apoyo a Proyectos Productivos para la Generación de Ingresos, para el Ejercicio Fiscal 2026.

Proyecto productivo: Iniciativa económica presentada por un grupo solicitante que tiene por finalidad la generación o consolidación de una actividad productiva o de prestación de servicios para el autoempleo o la generación de ingresos.

Representante: Persona elegida por las y los integrantes del grupo solicitante para realizar gestiones, recibir notificaciones y efectuar trámites ante la Instancia Ejecutora.

Secretaría: Secretaría de Desarrollo Económico y Trabajo.

Sostenibilidad o sustentabilidad: Capacidad del proyecto para mantenerse en operación en el tiempo, considerando condiciones técnicas, económicas, sociales y ambientales razonables.

Viabilidad: Condición técnica, operativa y económica mínima que permite determinar que un proyecto productivo puede ejecutarse y alcanzar el propósito para el que fue solicitado.

Visita de verificación: Diligencia realizada por personal de la Instancia Ejecutora para constatar el cumplimiento de los requisitos, condiciones operativas y uso del apoyo.

Artículo 2. Objeto.

Las presentes Reglas de Operación tienen por objeto regular la ejecución del Programa de Apoyo a Proyectos Productivos para la Generación de Ingresos para el Ejercicio Fiscal 2026, estableciendo los criterios, requisitos y procedimientos para el otorgamiento de los apoyos, así como los mecanismos de control, seguimiento, evaluación, transparencia y rendición de cuentas que garanticen la adecuada aplicación de los recursos públicos.

Artículo 3. Objetivo General.

Promover el trabajo digno en el Estado de Puebla mediante apoyos para proyectos productivos orientados al autoempleo y a la generación de ingresos, priorizando la atención de personas en situación de desempleo, subempleo o con barreras de acceso al mercado laboral, así como mediante acciones complementarias de orientación y fortalecimiento de capacidades para el empleo y la productividad.

Artículo 4. Cobertura y Población Objetivo.

El Programa tendrá cobertura estatal en los doscientos diecisiete municipios del Estado de Puebla, sujeta a la disponibilidad presupuestal del Ejercicio Fiscal 2026.

La población objetivo son personas de dieciocho años o más, residentes en el Estado de Puebla, que se encuentren en situación de desempleo, subempleo o trabajo independiente y que requieran fortalecer o consolidar una actividad productiva para la generación de ingresos y autoempleo.

Se dará prioridad a personas pertenecientes a grupos de atención prioritaria, entre ellas: jóvenes, mujeres, personas con discapacidad, personas adultas mayores, personas integrantes de pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas, personas migrantes, refugiadas, preliberadas, así como personas con carencias sociales o en situación de marginación.

Artículo 5. Ventanilla de Atención y Recepción.

El personal de la Secretaría brindará orientación y resolverá dudas sobre el Programa, de lunes a viernes, en un horario de 09:00 a 15:00 horas y/o en horario hábil determinado por la Secretaría, en las oficinas ubicadas en Callejón de la 10 Norte 806, Paseo de San Francisco, Barrio El Alto, Puebla, Pue., C.P. 72290, así como en ubicaciones que determiné la Instancia Ejecutora incluyendo de ser el caso los CITSEL(ES), conforme a las necesidades operativas del Programa.

Los horarios y fechas de recepción de solicitudes serán informados a través de la Convocatoria respectiva que emita la Secretaría a través de la Instancia Ejecutora.

La Convocatoria podrá prever el cierre anticipado de la ventanilla cuando se alcance el número de solicitudes técnicamente administrables conforme a la capacidad operativa de la Instancia Ejecutora o cuando se comprometa la totalidad de los apoyos disponibles.

Artículo 6. Convocatoria.

La Secretaría, a través de la Instancia Ejecutora, podrá publicar la Convocatoria correspondiente al Programa dentro de los primeros treinta días hábiles posteriores a la entrada en vigor del presente ordenamiento.

La Convocatoria se difundirá, a través del Periódico Oficial del Estado de Puebla, la página electrónica oficial de la Secretaría <https://sedetra.puebla.gob.mx> y demás medios que determine la Instancia Ejecutora.

La Convocatoria deberá contener, como mínimo:

- I.** El objeto del Programa;
- II.** La población objetivo;
- III.** Los requisitos y documentación aplicable;
- IV.** Los plazos y lugares de recepción de solicitudes;
- V.** Los criterios de elegibilidad y, en su caso, de evaluación;
- VI.** El procedimiento de operación;
- VII.** Tipo y monto de apoyo;
- VIII.** La normativa aplicable;
- IX.** Los medios de notificación de resultados; y
- X.** Los mecanismos para la presentación de quejas y denuncias.

La Convocatoria estará sujeta a la disponibilidad presupuestal y a la capacidad operativa de la Instancia Ejecutora.

Artículo 7. Formato y Registro de Solicitudes.

Las personas solicitantes deberán presentar el Formato **Empléate-26**, para el Programa en la Ventanilla de Atención y Recepción establecida en el artículo 5 del presente ordenamiento, en los días, horarios y plazos señalados en la Convocatoria correspondiente.

Dicho formato podrá consultarse y descargarse en la página electrónica oficial de la Secretaría: <https://sedetra.puebla.gob.mx>, o bien, solicitarse directamente en la Ventanilla de Atención y Recepción.

Las solicitudes deberán presentarse de manera física, acompañadas de la documentación requerida, en los domicilios y ubicaciones señalados en el artículo 5 del presente ordenamiento y en las Convocatorias correspondientes.

La recepción de solicitudes y documentos únicamente generará el registro y la asignación de un folio, sin que ello implique la aprobación del apoyo solicitado.

Artículo 8. Del Preregistro Digital.

Las personas interesadas en participar en el Programa, deberán realizar un Preregistro Digital a través de la página electrónica oficial de la Secretaría: <https://sedetra.puebla.gob.mx>, con el objeto de facilitar la organización, atención y análisis preliminar de las solicitudes.

El Preregistro Digital consistirá en la captura electrónica de datos generales de las personas solicitantes, así como información básica del proyecto productivo y de los bienes seleccionados del Catálogo de Bienes, lo que permitirá su canalización al procedimiento correspondiente.

La Secretaría, a través de la Instancia Ejecutora, podrá habilitar como puntos de apoyo para el preregistro y orientación a las personas solicitantes, espacios institucionales, así como los CITSEL(ES).

La información capturada en el Preregistro Digital podrá ser utilizada por la Instancia Ejecutora para realizar un análisis preliminar de viabilidad, consistencia y cumplimiento de criterios generales del Programa, con el objeto de orientar a las personas solicitantes y optimizar el proceso de atención.

La ubicación de los CITSEL(ES) y demás espacios que, en su caso, sean habilitados, será determinada por la Instancia Ejecutora y se dará a conocer a través de la página oficial de la Secretaría y en la Convocatoria correspondiente.

La conclusión del Preregistro Digital generará un comprobante que servirá exclusivamente para efectos de organización, asignación de turno, orientación o revisión preliminar, sin que constituya un registro formal ni genere derecho alguno al otorgamiento de los apoyos.

El registro formal de la solicitud se realizará únicamente mediante la presentación de la documentación correspondiente en la Ventanilla de Atención y Recepción, conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación y en la Convocatoria aplicable.

Artículo 9. Registro Formal de Solicitudes.

Las solicitudes presentadas en la Ventanilla de Atención y se considerarán formalmente registradas únicamente cuando la Instancia Ejecutora integre el expediente respectivo y asigne el folio de registro correspondiente.

La recepción de documentos o manifestaciones de interés por parte de las personas solicitantes no implica la aprobación del apoyo ni genera obligación alguna de otorgarlo, hasta en tanto se concluya el procedimiento de revisión, evaluación y resolución previsto en las presentes Reglas de Operación.

Artículo 10. Programación Operativa del Programa.

La implementación de las acciones previstas en las presentes Reglas de Operación se realizará conforme a la programación operativa que determine la Instancia Ejecutora, con el propósito de asegurar el cumplimiento de los objetivos del Programa y la adecuada administración de los recursos públicos.

La programación operativa podrá establecer la calendarización de las etapas del procedimiento, incluyendo la recepción de solicitudes, revisión documental, visitas de verificación, evaluación de expedientes y entrega de apoyos, de conformidad con la disponibilidad presupuestal del Programa y la capacidad operativa de la Instancia Ejecutora.

Los plazos y periodos para la ejecución de dichas etapas podrán precisarse o ajustarse en la Convocatoria correspondiente o en los instrumentos operativos que emita la Instancia Ejecutora, siempre que dichos ajustes no modifiquen los requisitos de elegibilidad, ni los montos máximos de apoyo establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Lo anterior tendrá como finalidad de eficientar la operación del Programa, la correcta aplicación de los recursos públicos y el cumplimiento de las metas institucionales.

Artículo 11. Instancias Participantes.

Para la operación del Programa intervendrán las siguientes instancias:

I. La Secretaría de Desarrollo Económico y Trabajo, como Dependencia responsable del Programa;

II. La Dirección General del Servicio Nacional del Empleo, como Instancia Ejecutora, encargada de la operación, seguimiento y control del Programa; y

III. El Comité Evaluador, como órgano colegiado responsable de analizar, validar y resolver sobre la elegibilidad de las solicitudes del Programa, así como autorizar, en su caso, la asignación y reasignación de apoyos conforme a las presentes Reglas de Operación.

Las instancias participantes deberán actuar en el ámbito de sus respectivas atribuciones, conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación y demás disposiciones aplicables.

Artículo 12. Atribuciones de la Instancia Ejecutora.

Son atribuciones de la Instancia Ejecutora:

I. Publicar la Convocatoria y formatos aplicables;

II. Recibir, revisar e integrar los expedientes;

III. Asignar los folios de registro;

IV. Verificar el cumplimiento de los requisitos y aplicar los criterios de elegibilidad previstos en las presentes Reglas de Operación;

V. Elaborar los dictámenes técnicos preliminares;

VI. Presentar al Comité Evaluador las solicitudes elegibles del Programa;

VII. Operar el Programa conforme a la normatividad aplicable;

VIII. Publicar los resultados en los términos de las presentes Reglas de Operación y de la normatividad aplicable;

- IX.** Resguardar los expedientes y la documentación comprobatoria;
- X.** Coordinar la entrega de los apoyos;
- XI.** Realizar visitas de verificación y seguimiento;
- XII.** Implementar, en su caso, mecanismos de contraloría social conforme a la normatividad aplicable;
- XIII.** Dar vista a las autoridades competentes en caso de irregularidades; y
- XIV.** Recabar, tratar y proteger los datos personales.

Artículo 13. Conformación y Atribuciones del Comité Evaluador.

El Comité Evaluador es el órgano colegiado responsable de analizar, validar y resolver sobre la elegibilidad de las solicitudes del Programa, así como autorizar, en su caso, la asignación y reasignación de apoyos, conforme a los criterios establecidos en las presentes Reglas de Operación.

El Comité Evaluador estará integrado por:

- I.** La persona titular de la Subsecretaría de Empleo e Inspección, quien lo presidirá;
- II.** La persona titular de la Dirección General del Servicio Nacional del Empleo, quien fungirá como Secretaría Técnica;
- III.** La persona titular de la Dirección del Servicio Nacional de Empleo y Participación con voz y con voto;
- IV.** La persona titular de la Dirección General de Inspección del Trabajo con voz y con voto;
- V.** La persona titular de la Dirección General Jurídica con voz y con voto;
- VI.** La persona titular de la Dirección General Administrativa con voz y con voto; y
- VII.** La persona titular del Órgano Interno de Control en la Secretaría, con voz, pero sin voto.

Son atribuciones del Comité Evaluador:

- I.** Analizar, validar y resolver sobre la elegibilidad de las solicitudes presentadas por la Instancia Ejecutora, con base en los dictámenes técnicos y conforme a los criterios establecidos en las presentes Reglas de Operación;
- II.** Emitir acuerdos debidamente asentados en acta;
- III.** Autorizar, en su caso, la asignación de apoyos a las solicitudes que resulten elegibles conforme a las presentes Reglas de Operación;
- IV.** Aprobar, en su caso, la reasignación de apoyos conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación;
- V.** Proponer medidas de mejora para la operación del Programa;

VI. Autorizar, de manera excepcional y previa justificación técnica, económica y social, la asignación de apoyos complementarios para proyectos productivos que, por su naturaleza colectiva o impacto regional, requieran recursos adicionales para la adquisición de bienes vinculados al proyecto, dentro de los límites establecidos en las presentes Reglas de Operación, siempre que exista suficiencia presupuestal y que dicha autorización se encuentre debidamente fundada y motivada en el acta correspondiente.

El Comité Evaluador sesionará válidamente con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes con derecho a voto.

El Comité sesionará previa convocatoria de la Secretaría Técnica y sus acuerdos se adoptarán por mayoría simple de las personas integrantes con derecho a voto. En caso de empate, quien presida tendrá voto de calidad.

Los casos no previstos en las presentes Reglas de Operación serán atendidos y resueltos por el Comité Evaluador exclusivamente en aspectos operativos o de interpretación administrativa del Programa, sin que en ningún caso puedan modificar requisitos de elegibilidad, criterios de evaluación, población objetivo ni montos máximos de apoyo establecidos, y sin que ello implique la creación de nuevas modalidades o beneficios no previstos en las presentes Reglas.

Los casos no previstos relacionados con las acciones complementarias previstas en las presentes Reglas de Operación serán atendidos por la Instancia Ejecutora, conforme a sus atribuciones y a la normatividad aplicable.

Artículo 14. Difusión.

Las presentes Reglas de Operación y su Convocatorias se difundirán a través del Periódico Oficial del Estado, la página electrónica oficial de la Secretaría y demás medios institucionales que determine la Instancia Ejecutora.

TÍTULO SEGUNDO DE LOS APOYOS PARA PROYECTOS PRODUCTIVOS

Artículo 15. Objetivo Específico.

El Programa tiene por objeto impulsar el autoempleo y la generación de ingresos de las personas beneficiarias mediante el otorgamiento de bienes para la implementación, fortalecimiento o consolidación de proyectos productivos viables.

El Programa está dirigido a personas de dieciocho años o más residentes en el Estado de Puebla que se encuentren en situación de desempleo, subempleo o que desarrollen actividades por cuenta propia, en términos de lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

Los apoyos se otorgarán preferentemente a grupos de personas organizadas para el desarrollo de una actividad productiva, sin perjuicio de que puedan considerarse solicitudes individuales cuando así lo determine la Instancia Ejecutora.

La asignación de los apoyos se realizará con base en los Criterios de Elegibilidad, Evaluación técnica, disponibilidad presupuestal y selección de bienes contenidos en el Catálogo de Bienes, conforme a lo previsto en las presentes Reglas de Operación y en la Convocatoria correspondiente.

Artículo 16. Tipo y Monto del Apoyo.

El apoyo del Programa consistirá en la entrega, por única ocasión, de bienes para la implementación, fortalecimiento o consolidación de un proyecto productivo autorizado.

El valor máximo del apoyo será de hasta \$35,000.00 (treinta y cinco mil pesos 00/100 M.N.), IVA incluido.

El apoyo estará sujeto a las siguientes disposiciones:

I. Los bienes serán adquiridos por la Secretaría conforme a los procedimientos de contratación aplicables;

II. Los bienes deberán guardar relación directa con la actividad productiva del proyecto autorizado;

III. En ningún caso se otorgarán recursos económicos, subsidios en efectivo, transferencias bancarias o cualquier otro mecanismo de disposición directa de recursos a las personas beneficiarias;

IV. La entrega de los bienes estará sujeta a la disponibilidad presupuestal del Programa;

V. La Instancia Ejecutora podrá realizar visitas de verificación y seguimiento para constatar la existencia, uso y funcionamiento de los bienes entregados; y

VI. De manera excepcional, cuando se trate de proyectos productivos con impacto colectivo, regional o estratégico, y exista suficiencia presupuestal, el Comité Evaluador podrá autorizar apoyos complementarios debidamente fundados y motivados, sin que ello implique la modificación general de los montos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Artículo 17. Características de los Bienes y Requisitos.

Los bienes que se entreguen a través del Programa, deberán estar directamente vinculados con la implementación, fortalecimiento o consolidación del proyecto productivo autorizado, conforme a las siguientes disposiciones:

I. Características de los bienes.

Los bienes deberán:

- a) Ser nuevos;
- b) Corresponder a las especificaciones previstas en el Catálogo de Bienes;
- c) Ser adecuados para la actividad productiva del proyecto;
- d) Cumplir con condiciones de calidad, funcionalidad y seguridad necesarias para su operación; y
- e) Estar vinculados directamente con el objeto del proyecto productivo aprobado.

II. Requisitos.

Las personas interesadas deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Tener dieciocho años o más;
- b) Residir en el Estado de Puebla;
- c) Encontrarse en situación de desempleo, subempleo o desarrollar actividades por cuenta propia;
- d) Realizar el Preregistro Digital conforme a lo establecido en el artículo 8 de las presentes Reglas de Operación;

- e) Presentar el formato Empléate-26 debidamente requisitado;
- f) Presentar identificación oficial vigente;
- g) Presentar Clave Única de Registro de Población (CURP);
- h) Presentar comprobante de domicilio o constancia de vecindad con antigüedad no mayor a tres meses por cada integrante del grupo productivo;
- i) Presentar comprobante de domicilio o constancia de vecindad con antigüedad no mayor a tres meses que acredite el lugar de operación del Proyecto Productivo; y
- j) Cumplir con los demás requisitos establecidos en la Convocatoria correspondiente.

Artículo 18. Criterios de Elegibilidad, Evaluación y Notificación de Resultados.

Las solicitudes del Programa serán elegibles cuando cumplan con la totalidad de los requisitos documentales establecidos en las presentes Reglas de Operación y en la Convocatoria correspondiente, y obtengan al menos 80 puntos en la cédula de evaluación correspondiente; la asignación de apoyos se realizará conforme al orden de prelación y hasta agotar la disponibilidad presupuestal.

La evaluación de las solicitudes se realizará con base en criterios técnicos, operativos, económicos y sociales que permitan determinar la viabilidad del proyecto productivo, su impacto y su sostenibilidad, conforme a la siguiente ponderación:

- I.** Viabilidad técnica: hasta 30 puntos;
- II.** Viabilidad operativa y económica: hasta 20 puntos;
- III.** Impacto en la generación o conservación de ingreso o empleo: hasta 20 puntos;
- IV.** Inclusión social y atención a grupos prioritarios: hasta 10 puntos;
- V.** Innovación o valor agregado: hasta 10 puntos, y
- VI.** Sostenibilidad del proyecto: hasta 10 puntos.

La Instancia Ejecutora elaborará el dictamen técnico correspondiente con base en la evaluación realizada y lo presentará al Comité Evaluador para su análisis, validación y resolución, conforme a los criterios establecidos en las presentes Reglas de Operación.

No serán elegibles:

- I.** Las solicitudes que presenten documentación alterada o apócrifa;
- II.** Las solicitudes que contemplen bienes, conceptos o apoyos excluidos en las presentes Reglas de Operación, en la Convocatoria o en el catálogo correspondiente;
- III.** Las solicitudes que no acrediten condiciones mínimas para la operación del proyecto productivo o para el uso adecuado del apoyo solicitado, y

IV. Las personas que hayan sido beneficiarias del mismo Programa en ejercicios fiscales anteriores, salvo disposición expresa en contrario prevista en la Convocatoria correspondiente.

Los resultados de la evaluación y selección de personas beneficiarias se darán a conocer a través de la página electrónica oficial de la Secretaría: <https://sedetra.puebla.gob.mx>, así como por los medios de notificación que se establezcan en la Convocatoria correspondiente.

La notificación podrá realizarse mediante publicación en medios electrónicos institucionales, correo electrónico, vía telefónica u otros medios que determine la Instancia Ejecutora.

Los plazos para la publicación y notificación de resultados se establecerán en la Convocatoria correspondiente, conforme a la programación operativa del Programa y a la disponibilidad presupuestal.

La publicación de resultados en los medios oficiales surtirá efectos de notificación para todos los efectos legales y administrativos conducentes.

Artículo 19. Visitas de Verificación y Seguimiento.

La Instancia Ejecutora podrá realizar visitas de verificación a los proyectos productivos con la finalidad de constatar la existencia del domicilio, las condiciones mínimas para la operación del proyecto y el uso adecuado del apoyo otorgado.

La visita de verificación podrá reprogramarse por una sola ocasión cuando exista causa justificada comunicada oportunamente a la Instancia Ejecutora. En caso de no atenderse la visita reprogramada, la solicitud será desechada dentro del procedimiento correspondiente.

En caso de que el domicilio registrado no corresponda al lugar donde se desarrollará el proyecto productivo o no sea posible localizar a las personas solicitantes o beneficiarias, la Instancia Ejecutora podrá suspender o cancelar el trámite correspondiente hasta que se acredite el domicilio correcto del proyecto.

Con el objeto de garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos públicos, la Instancia Ejecutora realizará visitas de seguimiento mismas que se llevarán a cabo durante el ejercicio fiscal siguiente al otorgamiento de los apoyos, como parte de los mecanismos establecidos por la misma. Estas acciones de monitoreo permitirán evaluar el desempeño de los proyectos y asegurar el cumplimiento del objeto sustantivo del Programa.

La negativa del beneficiario a desahogar estas visitas podrá ser causal de suspensión o cancelación del apoyo, de conformidad con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

Artículo 20. Entrega de los Apoyos.

La entrega de los apoyos del Programa se realizará mediante la entrega física de los bienes autorizados a las personas beneficiarias, de conformidad con la disponibilidad presupuestal y los procedimientos de contratación aplicables.

Los bienes entregados deberán corresponder a aquellos seleccionados por la persona beneficiaria del Catálogo de Bienes y autorizados conforme al procedimiento previsto en las presentes Reglas de Operación o a aquellos equivalentes que resulten procedentes conforme a los procedimientos de contratación aplicables.

Los bienes deberán destinarse exclusivamente a la implementación, fortalecimiento o consolidación del proyecto productivo autorizado.

La verificación y seguimiento de los bienes entregados se realizará conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

Artículo 21. Reasignación de Apoyos.

Cuando exista desistimiento expreso, imposibilidad de entrega de los bienes, incumplimiento acreditado por parte de la persona beneficiaria o cualquier otra causa debidamente fundada y motivada que imposibilite material o jurídicamente la entrega del apoyo autorizado, el Comité Evaluador podrá autorizar la reasignación del apoyo a una solicitud elegible previamente evaluada y no aprobada por insuficiencia presupuestal.

Dicha reasignación deberá realizarse conforme al orden de prelación derivado del proceso de evaluación, siempre que exista viabilidad técnica, operativa y presupuestal, y se encuentre debidamente fundada y motivada en el Acta de Sesión del Comité Evaluador correspondiente.

Artículo 22. Mecánica Operativa del Programa.

La operación del Programa se desarrollará conforme al siguiente procedimiento:

No.	Responsable	Actividad
1	Instancia Ejecutora	Publica las Reglas de Operación y la Convocatoria correspondiente, a través del Periódico Oficial del Estado de Puebla, la página electrónica oficial de la Secretaría https://sedetra.puebla.gob.mx y demás medios que, en su caso, determine la Instancia Ejecutora.
2	Persona solicitante	Realiza el Preregistro Digital a través de la página electrónica oficial de la Secretaría: https://sedetra.puebla.gob.mx , conforme a lo establecido en el artículo 8 de las presentes Reglas de Operación.
3	Instancia Ejecutora	Brinda orientación y resuelve dudas a las personas solicitantes en ventanilla y demás espacios institucionales habilitados por la Instancia Ejecutora.
4	Persona solicitante	Presenta su solicitud mediante el formato Empléate-26 y la documentación correspondiente en la ventanilla de atención, conforme a la Convocatoria.
5	Instancia Ejecutora	Recibe, coteja y valida la documentación; en caso de inconsistencias, previene a la persona solicitante para su solventación.
6	Instancia Ejecutora	Integra el expediente, realiza la evaluación mediante la cédula de evaluación prevista en el artículo 18 de las presentes Reglas de Operación y elabora el dictamen técnico que servirá de base para la validación por parte del Comité Evaluador.
7	Comité Evaluador	Analiza, valida y resuelve sobre la elegibilidad de las solicitudes con base en el dictamen técnico emitido por la Instancia Ejecutora y conforme a los criterios establecidos en las presentes Reglas de Operación, emitiendo el acuerdo correspondiente.
8	Instancia Ejecutora	Publica y notifica los resultados conforme a lo establecido en el artículo 18 de las presentes Reglas de Operación.
9	Instancia Ejecutora	Integra la relación definitiva de bienes autorizados para las personas beneficiarias conforme al dictamen técnico, la disponibilidad presupuestal y el Catálogo de Bienes.

10	Instancia Ejecutora	Realiza las gestiones administrativas necesarias para la adquisición de los bienes autorizados, conforme a la disponibilidad presupuestal y a los procedimientos de contratación aplicables.
11	Instancia Ejecutora	Realiza la entrega de los bienes autorizados a la o las persona beneficiaria mediante una Constancia de Entrega de Bienes.
12	Instancia Ejecutora	Realiza visitas de verificación y seguimiento para constatar la existencia, uso y funcionamiento de los bienes entregados.

TÍTULO TERCERO

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Artículo 23. Supervisión y Evaluación.

De acuerdo con la Ley de Egresos del Estado de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2026, los Ejecutores de Gasto deberán actuar con base en los 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.

La supervisión y evaluación del Programa se realizará conforme a la normatividad aplicable.

Artículo 24. Derechos de las Personas Solicitantes y Beneficiarias.

Las personas solicitantes y beneficiarias del Programa tendrán los siguientes derechos:

I. Recibir información, orientación y asesoría sobre el Programa a través de la Instancia Ejecutora, en la ventanilla de atención, en espacios institucionales habilitados y/o mediante la página electrónica oficial de la Secretaría: [Secretaría: https://sedetra.puebla.gob.mx](https://sedetra.puebla.gob.mx);

II. Presentar solicitudes en igualdad de condiciones, sin discriminación alguna;

III. Recibir notificación de la resolución correspondiente, conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación y en la Convocatoria correspondiente, y

IV. Presentar quejas, denuncias o solicitudes de información ante la Instancia Ejecutora, el Órgano Interno de Control en la Secretaría o a través de los medios electrónicos institucionales que se establezcan para tal efecto.

Artículo 25. Obligaciones de las Personas Solicitantes y Beneficiarias.

Las personas solicitantes y beneficiarias del Programa estarán obligadas a:

I. Proporcionar a la Instancia Ejecutora información y documentación veraz, completa y auténtica, así como permitir su verificación cuando resulte necesario;

II. Cumplir con las presentes Reglas de Operación, la Convocatoria correspondiente y demás disposiciones aplicables durante todas las etapas del procedimiento;

III. Atender los requerimientos de información o documentación complementaria que formule la Instancia Ejecutora dentro de los plazos que ésta determine;

IV. Facilitar las visitas de verificación, supervisión y seguimiento que realice la Instancia Ejecutora, así como proporcionar las facilidades necesarias para constatar el cumplimiento de los objetivos del Programa;

V. Destinar el apoyo recibido exclusivamente al fin autorizado y abstenerse de utilizarlo para fines distintos a los aprobados;

VI. Resguardar, conservar y dar el uso adecuado a los bienes otorgados, cuando corresponda, durante el periodo de seguimiento establecido en las presentes Reglas de Operación y en la Convocatoria correspondiente;

VII. Notificar por escrito a la Instancia Ejecutora cualquier cambio relacionado con el domicilio del proyecto, la integración del grupo, la operación del apoyo o cualquier circunstancia que afecte el cumplimiento de los fines del Programa;

VIII. Abstenerse de enajenar, arrendar, prestar, donar, gravar o ceder a terceros los bienes otorgados, cuando corresponda, en contravención a las presentes Reglas de Operación;

IX. Participar, en su caso, en los mecanismos de seguimiento, evaluación y contraloría social que determine la Instancia Ejecutora conforme a la normatividad aplicable, y

X. Las demás que deriven de las presentes Reglas de Operación, la Convocatoria correspondiente y demás disposiciones aplicables.

Artículo 26. Improcedencia, Exclusión y Recuperación de Apoyos.

Las solicitudes serán improcedentes cuando:

I. Se presente información o documentación alterada;

II. No se cumpla con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación o en la Convocatoria correspondiente;

III. Se impida injustificadamente la verificación cuando ésta sea necesaria;

IV. Se acredite la existencia de duplicidad de solicitud o participación no permitida; o

V. Se actualice cualquiera de las causas específicas previstas en la Convocatoria o en las presentes Reglas de Operación.

Procederá la recuperación del apoyo cuando:

I. Los bienes sean destinados a fines distintos a los autorizados;

II. Los bienes sean enajenados, arrendados, cedidos, donados o gravados en contravención a las presentes Reglas de Operación;

III. Se proporcione información o documentación falsa para obtener el apoyo;

IV. Se impida la verificación o seguimiento por parte de la Instancia Ejecutora; o

V. Se incumpla cualquiera de las obligaciones previstas en las presentes Reglas de Operación.

Previo a la recuperación del apoyo, la Instancia Ejecutora deberá emitir la determinación correspondiente, debidamente fundada y motivada, la cual deberá notificarse a la persona beneficiaria.

Notificada la determinación, la persona beneficiaria contará con un plazo de diez días hábiles para formular las manifestaciones que a su derecho e interés convengan.

En caso de resultar procedente la recuperación del apoyo, la Secretaría determinará las medidas administrativas o legales conducentes para la restitución de los bienes o la recuperación de su valor, conforme a la normatividad aplicable.

Artículo 27. Quejas y Denuncias.

Toda persona podrá presentar quejas o denuncias sobre la ejecución del Programa en términos de la normatividad aplicable ante el Órgano Interno de Control de la Secretaría con domicilio en las oficinas ubicadas en Callejón de la 10 Norte 806, Paseo de San Francisco, Barrio El Alto, Puebla, Pue., C.P. 72290; o ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno con domicilio en Bulevar Atlxcáyotl No. 1101, Col. Concepción Las Lajas, (CIS ANGELÓPOLIS) Edificio Sur 1er. piso Puebla, Pue. C.P. 72190.

Artículo 28. Gratuidad del Programa.

La prestación de servicios y la entrega de apoyos derivados del Programa serán gratuitos. Queda prohibido solicitar pagos, contraprestaciones o beneficios de cualquier naturaleza a las personas solicitantes o beneficiarias.

Artículo 29. Fiscalización y Transparencia.

Los apoyos otorgados a través del Programa estarán sujetos a los procesos de fiscalización, control y auditoría por parte de las instancias competentes, de conformidad con la normatividad aplicable.

La Instancia Ejecutora deberá garantizar la correcta aplicación de los recursos públicos, así como el cumplimiento de los objetivos del Programa, mediante mecanismos de seguimiento, control y rendición de cuentas.

Para efectos de transparencia, la Secretaría de Desarrollo Económico y Trabajo dará cumplimiento a las disposiciones previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla, así como demás disposiciones normativas aplicables.

La información relacionada con la operación del Programa deberá ponerse a disposición del público en los términos de la normatividad aplicable, salvaguardando en todo momento los datos personales de las personas solicitantes y beneficiarias.

La ejecución de los recursos y la operación del Programa se realizarán con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez, imparcialidad, objetividad y rendición de cuentas, previstos en la normatividad aplicable.

La Instancia Ejecutora deberá generar, integrar, resguardar y mantener actualizada la documentación que acredite la aplicación de los recursos públicos y el cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores del Programa, observando las disposiciones contenidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado

de Puebla, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Puebla y demás ordenamientos aplicables.

La información relativa a la operación del Programa, incluyendo sus objetivos, cobertura, población objetivo, requisitos de acceso, criterios de elegibilidad, procedimientos, montos de apoyo, avances y resultados, deberá difundirse a través de los medios institucionales correspondientes, privilegiando el principio de máxima publicidad, salvo aquella información que por disposición expresa de la ley tenga el carácter de reservada o confidencial.

Los recursos públicos asignados al Programa estarán sujetos a las acciones de control, vigilancia, seguimiento, evaluación, verificación, auditoría y fiscalización que realicen las autoridades competentes, incluyendo la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración, la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, la Auditoría Superior del Estado de Puebla y cualquier otra autoridad facultada para ello, en el ámbito de sus respectivas atribuciones.

Las personas servidoras públicas responsables de la operación del Programa, así como las personas beneficiarias, deberán proporcionar la información, documentación y facilidades que les sean requeridas por las autoridades competentes para la práctica de auditorías, revisiones, verificaciones o cualquier otro acto de fiscalización.

Asimismo, cualquier persona podrá presentar solicitudes de acceso a la información, así como quejas o denuncias relacionadas con la operación del Programa ante las instancias competentes, conforme a la normatividad aplicable.

Artículo 30. Contraloría Social.

La Secretaría, a través de la Instancia Ejecutora, promoverá la participación de las personas beneficiarias en acciones de contraloría social, con el objeto de contribuir al seguimiento, vigilancia y verificación del cumplimiento de los objetivos y correcta aplicación de los recursos del Programa.

Para tal efecto, la Instancia Ejecutora podrá:

I. Fomentar la integración de comités de contraloría social de carácter voluntario, integrados por personas beneficiarias del Programa;

II. Proporcionar información clara y oportuna sobre las características, requisitos, derechos y obligaciones del Programa;

III. Establecer mecanismos para la recepción de quejas, denuncias, sugerencias o reportes relacionados con la operación del Programa;

IV. Dar seguimiento a las observaciones derivadas de las acciones de contraloría social, y

V. Coordinar, en su caso, acciones con las instancias competentes en materia de control, fiscalización y transparencia.

La participación en los mecanismos de contraloría social será libre y voluntaria, y en ningún caso condicionará el acceso a los apoyos del Programa.

Artículo 31. Interpretación Administrativa.

La interpretación administrativa de las presentes Reglas de Operación, para efectos de su aplicación, corresponderá a la Secretaría, por conducto de la Instancia Ejecutora, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a otras autoridades conforme a la normatividad aplicable.

Artículo 32. Protección de Datos Personales.

La ejecución de las acciones derivadas de la presente Convocatoria se sujetará, en todo momento, a los principios de máxima publicidad, legalidad, certeza, imparcialidad, objetividad, profesionalismo y responsabilidad, así como a las bases, procedimientos y obligaciones previstas en los artículos 6º, apartado A, y 16, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 12, fracción VII, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; así como en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla y demás disposiciones aplicables.

La información que se genere, obtenga, adquiera, transforme o conserve será considerada pública y deberá ponerse a disposición de cualquier persona, salvo aquella que se ubique en alguno de los supuestos de clasificación como información reservada o confidencial, para lo cual el sujeto obligado deberá fundar y motivar debidamente su determinación, garantizando en todo momento la elaboración de versiones públicas y su adecuado resguardo.

El sujeto obligado, en su carácter de responsable del tratamiento de datos personales, garantizará que los datos personales que, en su caso, se recaben con motivo de los procesos de registro, orientación, vinculación o canalización laboral, sean tratados conforme a los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad, así como a los deberes de seguridad y confidencialidad, implementando las medidas de seguridad administrativas, técnicas y físicas necesarias para su protección.

Las transferencias de datos personales que, en su caso, se realicen entre las instancias participantes vinculados deberán efectuarse en estricto apego a la legislación aplicable y únicamente podrán llevarse a cabo cuando se encuentren previamente previstas, reguladas y formalizadas que establezca de manera expresa las finalidades del tratamiento, las obligaciones de confidencialidad, las medidas de seguridad y las responsabilidades de las partes receptoras.

En todos los casos, las transferencias se limitarán a los datos personales que resulten adecuados, pertinentes y estrictamente necesarios para el cumplimiento de las finalidades que las justifiquen; deberán contar, en su caso, con el consentimiento de la persona titular, salvo las excepciones previstas en la normativa aplicable, y quedará estrictamente prohibido su uso para fines distintos a aquellos que motivaron su comunicación.

Las personas servidoras públicas y, en su caso, cualquier persona física o moral que sean participantes estarán obligadas a guardar estricta confidencialidad respecto de la información y datos personales a los que tengan acceso con motivo de su intervención, obligación que subsistirá aun después de concluida su participación o relación jurídica, siendo responsables por su incumplimiento en términos de la legislación en materia de responsabilidades administrativas y demás disposiciones aplicables.

En ningún caso se recabarán datos personales distintos a los estrictamente necesarios de las personas solicitantes, ni podrán ser utilizados para finalidades diversas a aquellas que motivaron su obtención.

Asimismo, el sujeto obligado deberá poner a disposición de las personas titulares los avisos de privacidad correspondientes, en los que se informen, entre otros elementos, las finalidades del tratamiento, las transferencias que, en su caso, se efectúen, así como los mecanismos para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO), garantizando su atención en los términos y plazos previstos en la normativa aplicable.

Finalmente, deberá garantizarse la adecuada gestión documental de la información generada, conforme a las disposiciones en materia de archivos, a fin de asegurar su organización, conservación, disponibilidad e integridad.

La ejecución de los recursos y la operación del Programa se realizarán con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez, imparcialidad, objetividad y rendición de cuentas, previstos en la normatividad aplicable.

La Instancia Ejecutora deberá generar, integrar, resguardar y mantener actualizada la documentación que acredite la aplicación de los recursos públicos y el cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores del Programa, observando las disposiciones contenidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Puebla y demás ordenamientos aplicables.

La información relativa a la operación del Programa, incluyendo sus objetivos, cobertura, población objetivo, requisitos de acceso, criterios de elegibilidad, procedimientos, montos de apoyo, avances y resultados, deberá difundirse a través de los medios institucionales correspondientes, privilegiando el principio de máxima publicidad, salvo aquella información que por disposición expresa de la ley tenga el carácter de reservada o confidencial.

Los recursos públicos asignados al Programa estarán sujetos a las acciones de control, vigilancia, seguimiento, evaluación, verificación, auditoría y fiscalización que realicen las autoridades competentes, incluyendo la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración, la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, la Auditoría Superior del Estado de Puebla y cualquier otra autoridad facultada para ello, en el ámbito de sus respectivas atribuciones.

Las personas servidoras públicas responsables de la operación del Programa, así como las personas beneficiarias, deberán proporcionar la información, documentación y facilidades que les sean requeridas por las autoridades competentes para la práctica de auditorías, revisiones, verificaciones o cualquier otro acto de fiscalización.

Asimismo, cualquier persona podrá presentar solicitudes de acceso a la información, así como quejas o denuncias relacionadas con la operación del Programa ante las instancias competentes, conforme a la normatividad aplicable.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Puebla. Las acciones derivadas del Programa correspondientes al ejercicio fiscal 2026 podrán ejecutarse hasta la conclusión de los procedimientos administrativos, operativos y de entrega de apoyos a las personas beneficiarias, aun cuando estos se extiendan más allá del ejercicio fiscal correspondiente.

SEGUNDO. Se dejan sin efecto todas aquellas disposiciones que se opongan al presente Acuerdo.

TERCERO. La Secretaría de Desarrollo Económico y Trabajo, por conducto de la Instancia Ejecutora, emitirá los formatos, cédulas de evaluación, instrumentos operativos y demás documentos necesarios para la ejecución del Programa.

CUARTO. Los casos no previstos en las presentes Reglas de Operación serán resueltos por la Secretaría de Desarrollo Económico y Trabajo, conforme a las disposiciones aplicables.

QUINTO. Para el Ejercicio Fiscal 2026, las presentes Reglas de Operación regulan exclusivamente el otorgamiento de apoyos correspondientes al Programa de Apoyo a Proyectos Productivos para la Generación de Ingresos, conforme a la disponibilidad presupuestal autorizada.

Dado en la sede de la Secretaría de Desarrollo Económico y Trabajo del Gobierno del Estado de Puebla, en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los tres días del mes de julio de dos mil veintiséis. El Secretario de Desarrollo Económico y Trabajo del Gobierno del Estado de Puebla. **C. VÍCTOR GERARDO GABRIEL CHEDRAUI.** Rúbrica.