

Gobierno del Estado de Puebla

Secretaría de Gobernación

Orden Jurídico Poblano

*Reglas de Operación del Programa Productividad y Capacitación para el Empleo,
para el Ejercicio Fiscal 2025*



REFORMAS

| Publicación | Extracto del texto |
|--------------------|---|
| 9/jul/2025 | ACUERDO del Secretario de Desarrollo Económico y Trabajo del Gobierno del Estado, por el que emite las Reglas de Operación del Programa Productividad y Capacitación para el Empleo, para el Ejercicio Fiscal 2025. |

CONTENIDO

| | |
|---|----|
| REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PRODUCTIVIDAD Y CAPACITACIÓN PARA EL EMPLEO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025 | 4 |
| TÍTULO PRIMERO | 4 |
| DISPOSICIONES GENERALES | 4 |
| ARTÍCULO 1. Objeto..... | 4 |
| ARTÍCULO 2. Glosario..... | 4 |
| ARTÍCULO 3. Objetivo General..... | 5 |
| ARTÍCULO 4. Cobertura..... | 6 |
| ARTÍCULO 5. Apertura y cierre de Ventanilla de Atención..... | 6 |
| ARTÍCULO 6. Convocatoria..... | 6 |
| ARTÍCULO 7. Registro de solicitudes..... | 7 |
| ARTÍCULO 8. Responsabilidades de las Instancias Participantes..... | 7 |
| ARTÍCULO 9. Evaluación de solicitudes..... | 9 |
| ARTÍCULO 10. Difusión..... | 9 |
| TÍTULO SEGUNDO..... | 9 |
| DE LOS SUBPROGRAMAS | 9 |
| CAPÍTULO PRIMERO..... | 9 |
| SUBPROGRAMA..... | 9 |
| CAPACITACIÓN PARA EL EMPLEO..... | 9 |
| ARTÍCULO 11. Objetivo específico..... | 9 |
| ARTÍCULO 12. Características, requisitos y conceptos de apoyo..... | 10 |
| ARTÍCULO 13. Criterios de elegibilidad..... | 12 |
| ARTÍCULO 14. Mecánica operativa..... | 13 |
| CAPÍTULO SEGUNDO | 19 |
| SUBPROGRAMA..... | 19 |
| PROYECTOS PRODUCTIVOS..... | 19 |
| ARTÍCULO 15. Objetivo específico..... | 19 |
| ARTÍCULO 16. Características, conceptos de apoyo y requisitos..... | 19 |
| ARTÍCULO 17. Criterios de elegibilidad..... | 21 |
| ARTÍCULO 18. Mecánica operativa..... | 22 |
| TÍTULO TERCERO | 25 |
| DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS..... | 25 |
| ARTÍCULO 19. Supervisión y Evaluación..... | 25 |
| ARTÍCULO 20. Derechos y obligaciones de las personas solicitantes y/o beneficiarias..... | 25 |
| ARTÍCULO 21. Exclusiones y/o incumplimiento de las personas solicitantes..... | 26 |
| ARTÍCULO 22. Quejas y denuncias..... | 27 |
| ARTÍCULO 23. Gratuidad del Programa y Servicios..... | 27 |
| ARTÍCULO 24. Fiscalización y Transparencia..... | 27 |
| ARTÍCULO 25. Contraloría Social..... | 27 |

| | |
|------------------------------|----|
| ARTÍCULO 26. Privacidad..... | 28 |
| ARTÍCULO 27. Formatos..... | 28 |
| TRANSITORIOS..... | 38 |

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PRODUCTIVIDAD Y
CAPACITACIÓN PARA EL EMPLEO, PARA EL EJERCICIO FISCAL
2025**

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Objeto.

Dar a conocer las Reglas de Operación del Programa Productividad y Capacitación para el Empleo, para el Ejercicio Fiscal 2025.

ARTÍCULO 2. Glosario.

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

Apoyo: Son los bienes muebles otorgados en el Subprograma Proyectos Productivos; y la impartición del curso, así como el apoyo económico otorgado en el Subprograma Capacitación para el Empleo.

Beneficiario(a): Persona o grupo de personas que reciben el apoyo del Programa de Productividad y Capacitación para el empleo, según sea el caso.

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

Capacitado: Es la persona beneficiaria del Subprograma Capacitación para el Empleo que recibe un curso de capacitación para fortalecer sus competencias laborales.

Capacitador: Es la persona encargada de impartir cursos de capacitación en competencias laborales.

Carta Responsiva de Bienes: Es el documento mediante el cual la persona beneficiaria reconoce y recibe el apoyo a entera satisfacción.

Centro Capacitador: Es la institución de educación superior o de nivel técnico, pública o privada, con experiencia, habilidades y acreditación para impartir cursos de capacitación a las Personas Beneficiarias.

CERHAN: Centro Especializado de Recursos Humanos de Alto Nivel en el Sector Automotriz.

Convocatoria: Es el documento emitido por la Instancia Ejecutora en el cual se establecen las bases, requisitos y normatividad aplicable a los que deberán sujetarse los solicitantes de los Subprogramas.

Comité Evaluador: Es el Órgano Colegiado Interdisciplinario encargado de revisar y validar la elegibilidad de las iniciativas presentadas por la Instancia Ejecutora referentes al Subprograma Proyectos Productivos.

Contraloría Social: Es el mecanismo que tienen las Personas Beneficiarias del Programa, a fin de que de manera organizada verifiquen el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al Programa.

Cotización: Es el documento de referencia presentado por las y los integrantes del proyecto productivo ante la Instancia Ejecutora, para estimar los montos y características de los conceptos de apoyo solicitado.

Folio: Es el número de registro consecutivo asignado a cada solicitud que ingresa a ventanilla de atención en el período que permanece abierta la Convocatoria, previa integración de expediente completo.

ICATEP: Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla.

Instancia Ejecutora: Es la Dirección General del Servicio Nacional del Empleo, responsable de operar el Programa.

Programa: Es el Programa Productividad y Capacitación para el Empleo.

Representante: Es el integrante de un grupo elegido por los solicitantes que se encarga de gestionar lo relativo a los trámites ante la Instancia Ejecutora.

Solicitante: Es la persona interesada en ingresar su solicitud para obtener apoyo del Programa.

Ventanilla de Atención: Es el lugar autorizado en el que se presentan las solicitudes y requisitos para acceder a los Apoyos del Programa, mismo que se dará a conocer en la Convocatoria.

Visita de verificación: Es aquella visita física que se hará en el domicilio donde se encuentra el proyecto para verificar el cumplimiento de las reglas de operación.

ARTÍCULO 3. Objetivo General.

Promover el trabajo digno y contribuir a disminuir los índices de desempleo en el Estado de Puebla a través de la generación de condiciones favorables para el autoempleo, ponderando la atención a grupos vulnerables para acceder a un empleo decente, mediante el otorgamiento del apoyo.

ARTÍCULO 4. Cobertura.

El Programa tendrá una cobertura, con atención a los 217 municipios del Estado de Puebla.

La población meta son personas de dieciocho años o más, que radiquen en el Estado de Puebla, pertenecientes a la población subocupada o en condición de búsqueda de trabajo; asimismo, quienes desarrollen sus actividades productivas de manera independiente y/o desean ser capacitadas para el autoempleo.

Se dará prioridad a la población perteneciente a grupos vulnerables con dificultad para incorporarse al mercado laboral, tales como jóvenes, mujeres víctimas de violencia, madres solteras, personas con discapacidad, adultos mayores, personas pertenecientes a pueblos y comunidades indígenas, afrodescendientes, refugiados, migrantes y preliberados, así como personas con carencias sociales o marginación.

ARTÍCULO 5. Apertura y cierre de Ventanilla de Atención.

Los horarios de atención para recibir solicitudes y asesorar a las personas solicitantes, serán de 09:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

Las fechas de recepción de solicitudes mediante la Ventanilla de Atención serán informadas a través de la Convocatoria que emita la Secretaría de Desarrollo Económico y Trabajo a través de la Instancia Ejecutora.

ARTÍCULO 6. Convocatoria.

Los apoyos que se otorgan a través del Programa, son de acuerdo a la demanda de las y los solicitantes, por lo que la Secretaría de Desarrollo Económico y Trabajo a través de la Instancia Ejecutora deberá emitir durante el Ejercicio Fiscal aplicable, posteriormente a la publicación de las presentes Reglas de Operación en el Periódico Oficial del Estado, la convocatoria correspondiente a cada subprograma, mismas que serán difundidas a través de medios impresos, convencionales y digitales.

Dichas convocatorias serán abiertas en función de las características de los apoyos, pudiendo recibir solicitudes ciudadanas a partir de la publicación de las mismas, sujetas a disponibilidad presupuestal. En ellas, se deberán establecer los plazos y lugares de recepción de solicitudes, los requisitos para solicitar los apoyos a otorgar, la normativa aplicable y los espacios para presentación de quejas.

Los avisos de privacidad sobre el uso de información personal de las y los solicitantes, serán publicados en plataformas digitales y de forma impresa en las instalaciones de la Secretaría de Desarrollo Económico y Trabajo.

ARTÍCULO 7. Registro de solicitudes.

La persona solicitante deberá presentar ante la Instancia Ejecutora en las instalaciones de la Secretaría de Desarrollo Económico y Trabajo, los requisitos señalados en el artículo 12 de las presentes Reglas de Operación, así como, los formatos de solicitud de apoyo del subprograma de su interés, mismos que se denominan:

- I. Formato Capacítate-25
- II. Formato Empléate-25

Los cuales estarán disponibles de forma física en las instalaciones de la Secretaría, y electrónica en la página oficial de esta dependencia. Adicionalmente deberán presentar documentación de las personas que integran los grupos solicitantes a través del representante, para la correspondiente asignación de folio. Dicha acción, no garantiza el otorgamiento de los apoyos del programa, puesto que serán evaluados por las instancias pertinentes.

ARTÍCULO 8. Responsabilidades de las Instancias Participantes.

- I. Instancia Ejecutora.

La ejecución del Programa estará a cargo de la Instancia Ejecutora y sus responsabilidades son las siguientes:

- Gestionar la publicación de la Convocatoria y formatos en la página de internet de la Secretaría de Desarrollo Económico y Trabajo;
- Recibir y revisar la documentación de los solicitantes;
- Integrar los expedientes y asignar los folios correspondientes;
- Aplicar los criterios de elegibilidad a los Subprogramas Capacitación para el Empleo y Proyectos Productivos;
- Presentar al Comité Evaluador las solicitudes elegibles del Subprograma Proyectos Productivos para su revisión, validación y aprobación;
- Operar el Programa conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación;

- Publicar la lista de beneficiarios de los Subprogramas Capacitación para el Empleo y Proyectos Productivos, en la Plataforma Nacional de Transparencia;
- Vigilar el cumplimiento del Programa, y en caso de detectar irregularidades, dar aviso a las instancias competentes para su procedente atención;
- Resguardar los expedientes y la documentación que avale la entrega-recepción del Apoyo, en términos de las disposiciones de la Ley General de Archivos;
- Supervisar la entrega física de los apoyos y suscribir la Carta Responsiva de Bienes, así como los formatos correspondientes a cada Subprograma;
- Atender las auditorías que practiquen los órganos fiscalizadores de nivel estatal y resolver las observaciones que en su caso se determinen;
- Proponer la redistribución de los apoyos autorizados en aquellos casos de desistimiento o incumplimiento del propósito para el cual fue otorgado el apoyo, y
- Llevar a cabo sesión ordinaria y extraordinaria en su caso a consideración del comité evaluador para la elección de los beneficiarios.

II. Comité Evaluador.

Es el Órgano Colegiado Interdisciplinario conformado por los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría de Desarrollo Económico y Trabajo, encargado de determinar la elegibilidad de las solicitudes de proyectos productivos a cargo y a propuesta de la Dirección General del Servicio Nacional del Empleo, siendo las siguientes:

- a) Subsecretaría de Empleo e Inspección; con voz y voto. Presidente
- b) Dirección General del Servicio Nacional del Empleo; con voz y voto. Vocal
- c) Dirección del Servicio Nacional del Empleo; con voz y voto. Vocal
- d) Dirección General de Inspección del Trabajo; con voz y voto. Vocal
- e) Dirección General Jurídica; con voz y voto. Vocal
- f) Dirección General Administrativa; con voz y voto. Vocal
- g) Titular del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Desarrollo Económico y Trabajo; con voz y sin voto.

ARTÍCULO 9. Evaluación de solicitudes.

El Comité Evaluador deberá observar las siguientes acciones:

- a) Revisar y validar las solicitudes elegibles relativas al Subprograma de Proyectos Productivos que la Instancia Ejecutora presente, conforme a los requisitos y criterios de elegibilidad previstos en las presentes Reglas de Operación.
- b) Proponer medidas a la Instancia Ejecutora que permitan resolver o mejorar la operación del Programa.
- c) Reasignar los bienes que, por diversos motivos, no haya sido posible entregar. Previa revisión de cumplimiento de requisitos y que la solicitud sea compatible a los bienes a reasignar.

ARTÍCULO 10. Difusión.

La difusión de las presentes Reglas de Operación y sus anexos, se realizará a través del Periódico Oficial 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 Desarrollo Económico y Trabajo.

Se deberán establecer los mecanismos necesarios para que la publicación permanezca en lugares visibles.

TÍTULO SEGUNDO

DE LOS SUBPROGRAMAS

CAPÍTULO PRIMERO

SUBPROGRAMA

CAPACITACIÓN PARA EL EMPLEO

ARTÍCULO 11. Objetivo específico.

Otorgar cursos de capacitación a la población en condiciones de desempleo o subempleo que radiquen dentro del Estado de Puebla, para adquirir o fortalecer conocimientos y habilidades que faciliten su colocación al mercado laboral o le permitan desarrollar una actividad económica por cuenta propia, de acuerdo a las vocaciones productivas de las regiones.

Dichas capacitaciones se podrán impartir en las siguientes vertientes:

- Capacitación para el Autoempleo

- Capacitación en el Empleo
- Capacitación para la Reinserción Social

El apoyo consiste en otorgar cursos de capacitación sobre competencias laborales, impartidas por capacitadores especializados, y en su caso, un estímulo económico considerado beca de capacitación.

ARTÍCULO 12. Características, requisitos y conceptos de apoyo.

La modalidad “Capacitación para el Autoempleo” ofrecerá cursos de capacitación que se brindarán a personas buscadoras de empleo, subempleo o trabajadores independientes para actualizar, mejorar y/o reconvertir sus competencias y habilidades laborales.

Para la modalidad “Capacitación en el Empleo”, dirigida a personas empleadas en centros de trabajo para reforzar sus conocimientos y habilidades en sus respectivas áreas laborales, y en este caso, no accederán a becas de capacitación.

Para la modalidad “Capacitación para la Reinserción Social”, dirigida a personas privadas de la libertad que estén a un año de ser liberadas, y que, en colaboración con Centros Penitenciarios, busquen capacitarse en aras de favorecer sus oportunidades de reinserción social y laboral.

| Concepto de Apoyo | Capacitación para el Empleo |
|-------------------|--|
| Tipo de Apoyo | a) Se proporcionarán capacitaciones en competencias laborales a petición de grupos solicitantes. b) \$1,500.00 (Mil quinientos pesos 00/100 M.N.) por concepto de beca de capacitaciones para el autoempleo. c) Se podrán impartir cursos sin acceso a la beca de capacitación. |
| Requisitos | a) Presentar formato Capacítate-25 debidamente requisitado en la instancia ejecutora. b) Tener de 18 años en adelante. c) Copia legible de Identificación oficial vigente, credencial del Instituto Nacional Electoral, pasaporte expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores o constancia de identidad expedida por el ayuntamiento del municipio de procedencia). En el caso de personas migrantes, deberán presentar credencial de residencia vigente expedida por la Secretaría de Gobernación, y en el caso de personas |

| | |
|--|--|
| | <p>privadas de la libertad, ficha de ingreso al Centro Penitenciario que comprueba su identidad, misma que incluye fotografía y huella o bien, Constancia de reclusión sellada y firmada por la autoridad competente del Centro Penitenciario).</p> <p>Nota 1: En caso que el beneficiario/a pierda su identificación oficial tendrá un periodo de 15 días hábiles para presentar el documento actualizado.</p> <p>Nota 2: La Identificación oficial únicamente fungirá para validar la identidad de cada solicitante, más no para comprobar su dirección de residencia actual.</p> <p>d) CURP vigente y verificado con el Registro Civil.</p> <p>e) Copia de comprobante de domicilio (agua, luz, telefónico, gas o predial), o bien Constancia de domicilio original emitido por la autoridad competente. Documentos no mayores a 3 meses. En el caso de personas privadas de la libertad, la del Centro Penitenciario o el documento que expida el mismo).</p> <p>f) Cada curso deberá conformarse por grupos de 15 personas.</p> |
|--|--|

Cada grupo se conformará por quince personas, quienes podrán recibir la capacitación de acuerdo a sus requerimientos de destrezas y conocimientos laborales.

Los cursos otorgados por el Centro de Especialización de Recursos Humanos de Alto Nivel del Sector Automotriz (CERHAN), podrán tener un cupo menor a 15 personas, siempre y cuando el CERHAN demuestre la necesidad de la reducción de integrantes, y que permita desarrollar de manera óptima las respectivas capacitaciones.

Los cursos podrán ser presenciales o virtuales, en función del Plan de Capacitación propuesto por el Centro Capacitador, programando los horarios de acuerdo a lo establecido entre la Instancia Ejecutora y el Representante de Grupo.

Para el Centro Capacitador denominado ICATEP, los horarios de las sesiones deberán constar de cuatro horas diarias durante 10 días hábiles, siendo éste quien asignará al personal capacitador responsable de impartir cada curso.

Asimismo, la modalidad de “Capacitación para el Autoempleo” tendrá una duración de 40 horas, con acceso a beca.

Las modalidades de “Capacitación en el Empleo” y “Capacitación para la Reinserción Social” tendrán una duración de 40 horas sin acceso a beca.

En el caso de CERHAN, los cursos podrán tener una duración mínima de 24 horas (dividido en tres jornadas de 8 horas), esto dependerá del tema de capacitación que los grupos interesados soliciten.

Para el caso de las capacitaciones presenciales, éstas podrán ser impartidas en alguna de las sedes que el Centro Capacitador disponga, o bien, en algún lugar propuesto por el grupo solicitante, el cual deberá cumplir con las características indispensables de ser público y contar con las condiciones idóneas para la impartición del curso solicitado. Para el segundo supuesto, la Secretaría de Desarrollo Económico y Trabajo, no gestionará lugar alguno para el desarrollo de la capacitación.

Para las capacitaciones virtuales, se utilizarán plataformas informáticas o enlaces de transmisión en línea que proporcionará el Centro Capacitador, por lo que las personas beneficiarias podrán acceder de forma segura y gratuita.

La Secretaría de Desarrollo Económico y Trabajo publicará en su página oficial el “Catálogo de Cursos” para el ejercicio fiscal 2025, mismo que se realiza en concordancia con la oferta educativa de los Centros Capacitadores.

La adquisición y uso de materiales necesarios para el desarrollo de la capacitación, no serán otorgados o financiados por la Secretaría de Desarrollo Económico y Trabajo.

ARTÍCULO 13. Criterios de elegibilidad.

Toda solicitud deberá cumplir con los requisitos y documentación de elegibilidad establecidos en las presentes Reglas de Operación y Convocatoria.

Las personas interesadas en participar en el subprograma, solo podrán integrarse a un grupo de capacitación durante el ejercicio fiscal vigente.

Los interesados que hayan sido beneficiados en anteriores ejercicios fiscales, no podrán participar en el vigente Ejercicio Fiscal.

Una vez cerrada la convocatoria no se permitirá realizar cambios de integrantes en ninguna de las modalidades.

Se dará preferencia a la población perteneciente a grupos prioritarios: jóvenes, mujeres, personas con discapacidad, adultos mayores, personas pertenecientes a pueblos y comunidades indígenas, afrodescendientes, refugiados migrantes y preliberados y personas con carencias sociales o marginación.

ARTÍCULO 14. Mecánica operativa.

Una vez publicadas las Reglas de Operación en el Periódico Oficial del Estado, dará inicio el siguiente procedimiento.

| No. | Responsable | Actividad |
|-----|-------------------------|---|
| 1 | Instancia Ejecutora | Difunde en el portal institucional http://sedetra.puebla.gob.mx , el Acuerdo de la Secretaría de Desarrollo Económico y Trabajo del Gobierno del Estado de Puebla, por el que se emiten las Reglas de Operación. |
| 2 | Instancia Ejecutora | Difunde en el portal institucional http://sedetra.puebla.gob.mx , la Convocatoria en la que se habilitan las Ventanillas de Atención. |
| 3 | Solicitante | Deben integrar un grupo de 15 personas, las cuales deseen capacitarse en un mismo tema, que se encuentre ofertado en el Catálogo de Capacitaciones 2025, bajo los requisitos establecidos en las Reglas de Operación; y, el representante previamente designado solicita el apoyo presentándose a las Ventanillas de Atención, con la solicitud y el expediente completo. |
| 4 | Ventanillas de Atención | Recibe, revisa y verifica la documentación legible y vigente de los documentos, de conformidad con lo establecido en las presentes Reglas de Operación; y, procede al registro de la solicitud con su respectiva asignación de folio. Devolviendo los documentos originales a los solicitantes. |
| 5 | Solicitante | Recibe formato de asignación de folio de la solicitud ingresada. |
| 6 | Instancia ejecutora | Captura y procesa las solicitudes recibidas mediante las Ventanillas de Atención, dentro de los 20 días hábiles posteriores al cierre de esta, mismo que se señalará en la convocatoria. |
| 7 | Instancia ejecutora | Recibe, evalúa y dictamina dentro de los 30 días hábiles posteriores al cierre de la ventanilla, mismo que se señalará en la convocatoria. |
| 8 | Instancia ejecutora | Notifica al representante del grupo el dictamen correspondiente del curso, así como, la información respectiva del mismo, dentro de los 60 días hábiles posteriores al cierre de la convocatoria, mediante vía telefónica, correo electrónico o medios digitales. |

| | | |
|----|---------------------|--|
| 9 | Centro Capacitador | Impartirá los cursos de capacitación, bajo las condiciones óptimas descritas en las presentes Reglas de Operación. |
| 10 | Beneficiarios | Participan activamente, realizan actividades designadas con el capacitador, y asisten puntualmente para satisfacer los requisitos en las presentes Reglas de Operación. |
| 11 | Instancia Ejecutora | Realiza supervisiones durante los 10 días hábiles que duren los cursos de capacitación, a fin de verificar su correcta impartición, para tal efecto se realizaran llamadas telefónicas a las y los beneficiarios, así como visitas aleatorias. |
| 12 | Centro Capacitador | Recaba de sus capacitadores la documentación probatoria de los cursos que impartieron, una vez finalizados; y, tendrá 20 días hábiles para enviar físicamente dicha documentación con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación. |
| 13 | Instancia Ejecutora | Notifica dentro de los 60 días hábiles, posteriores a la finalización del curso, la fecha de entrega de la beca al representante del grupo previamente designado, mediante vía telefónica, correo electrónico o medios digitales. |
| 14 | Instancia Ejecutora | Otorga constancias por las competencias laborales adquiridas, y el apoyo a las personas beneficiarias, a través de un cheque por parte de la Secretaría de Desarrollo Económico y Trabajo, en las instalaciones de la misma o lugares a convenir, bajo los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación. |

Los cursos incluidos en el Catálogo de Capacitaciones 2025 son:

Catálogo de Capacitaciones para el Autoempleo (con beca):

1. Curso de Finanzas para emprender.
2. Curso de Herramientas de IA para emprendedores.
3. Curso de Marketing Digital.
4. Curso de Venta en redes y plataformas.
5. Curso de Aguas Gourmet.
6. Curso de Bebidas frías y calientes para cafetería.
7. Curso de Chocolatería.
8. Curso de Cocina Internacional.

9. Curso de Cocina Típica Mexicana.
10. Curso de Coctelería básica.
11. Curso de Elaboración de pizzas.
12. Curso de Elaboración de postres.
13. Curso de Fríos (Raspados, Nieves, Paletas, Bolis Y Helados).
14. Curso de Gelatinas Artísticas.
15. Curso de Introducción a Sommelier.
16. Curso de Mesa de dulces.
17. Curso de Pastelería básica.
18. Curso de Preparación de alimentos.
19. Curso de Deshidratación de envasado de frutas.
20. Curso de Elaboración de lácteos y derivados.
21. Curso de Elaboración de conservas alimenticias de origen vegetal.
22. Curso de Elaboración de mezclas para conservas de origen vegetal.
23. Curso de Panadería artesanal.
24. Curso de Producción artesanal de alimentos.
25. Curso de Reformulación conservación y envasado de mole.
26. Curso de Transformación de alimentos.
27. Curso de Transformación de amaranto.
28. Curso de Preparación de bebidas y comida china.
29. Curso de Preparación de cortes finos de carnes.
30. Curso de Preparación de sushi.
31. Curso de Repostería básica.
32. Curso de Aplicación de ventosas de fuego.
33. Curso de Masaje terapéutico.
34. Curso de Masajes corporales.
35. Curso de Aprovechamiento de energía solar, instalación y mantenimiento de calentadores solares.
36. Curso de Encapsulado con resina.
37. Curso de Decoración de globos para eventos.

38. Curso de Elaboración de centros de mesa con globo burbuja.
39. Curso de Cosmetología corporal.
40. Curso de Cosmetología facial.
41. Curso de Pedicure y manicure.
42. Curso de Carpintería básica.
43. Curso de Carpintería doméstica.
44. Curso de Elaboración de piezas torneadas.
45. Curso de Fabricación y acabado básico de muebles.
46. Curso de Aplicación de pestañas.
47. Curso de Aplicación de uñas básicas.
48. Curso de Barbería básica.
49. Curso de Corte y peinado de cabello.
50. Curso de Diseño de uñas 3D.
51. Curso de Estilismo y diseño de imagen básico.
52. Curso de Henna Brows.
53. Curso de Maquillaje de rostro.
54. Curso de Maquillaje y peinado de novia.
55. Curso de Floristería básica.
56. Curso de Plomería.
57. Curso de Mecánica básica.
58. Curso de Herrería inicial.
59. Curso de Soldadura básica.
60. Curso de Electricidad básica.
61. Curso de Reparación de Electrodomésticos.
62. Curso de Accesorios para mascotas.
63. Curso de Elaboración de jabones artesanales.
64. Curso de Elaboración de piñatas básico.
65. Curso de Elaboración de velas artesanales.
66. Curso de Injerto de árboles frutales e hidroponía.
67. Curso de Manejo agroecológico de plagas agrícolas.

68. Curso de Medicina tradicional básica.
 69. Curso de Albañilería y acabados para construcción.
 70. Curso de Resina epoxica.
 71. Curso de Artesanías.
 72. Curso de Confección de prendas para dama y niña.
 73. Curso de Auxiliar de enfermería.
 74. Curso de Confección industrial de ropa.
 75. Curso de Diseño de modas.
 76. Curso de Mantenimiento general de electrónicos.
 77. Curso de Mantenimiento de Sistemas Electroneumáticos.
 78. Curso de Neumática Básica.
 79. Curso de Mantenimiento preventivo eléctrico a motocicletas.
 80. Curso de Mantenimiento Correctivo a Motores Tipo SOCH y OHV de Motocicletas.
 81. Curso de Técnicas de Medición y Control Bajo Estándares Internacionales.
 82. Curso de Método de Medición de Brazo de Coordenadas.
 83. Curso de Neumática Básica.
 84. Curso de Motores Eléctricos.
 85. Curso de Lenguaje básico de Programación PLC's.
 86. Curso de Inventarios Físicos.
 87. Curso de Administración de Almacenes.
 88. Curso de Soporte técnico y reparación básica de celulares.
 89. Curso de electrónica digital básica.
- Catálogo de Capacitaciones en el Empleo (sin beca)
1. Curso de Administración pública.
 2. Curso de Análisis y mejora de procesos.
 3. Curso de Arte de vender.
 4. Curso de Atención al cliente.
 5. Curso de Calidad en el servicio.
 6. Curso de Cierre de ventas.

7. Curso de Elaboración de proyectos con perspectiva de género.
 8. Curso de NOM 035-stps-2018 factores de riesgo psicosocial en el trabajo, identificación, análisis y prevención.
 9. Curso de Trabajo en equipo.
 10. Curso de Servicio a comensales.
 11. Curso de Contabilidad básica.
 12. Curso de Intervención Psicopedagógica en la discapacidad intelectual.
 13. Curso de Lengua de señas mexicana básico.
 14. Curso de Cuidado nutricional.
 15. Curso de Manejo de estrés y personal.
 16. Curso de Photoshop.
 17. Curso de Gestión turística.
 18. Curso de Todo lo que debes saber para presentar tu programa interno de protección civil.
 19. Curso de Programación Neurolingüística (PNL).
 20. Curso de Inglés básico.
 21. Curso de Inglés intermedio.
 22. Curso de Excel básico.
- Catálogo de Capacitaciones para la Reinserción Social (sin beca)
1. Curso de Carpintería básica.
 2. Curso de Artesanías.
 3. Curso de Elaboración de piezas torneadas.
 4. Curso de Barbería básica.
 5. Curso de Electricidad básica.
 6. Curso de Cosmetología corporal.
 7. Curso de Producción artesanal de alimentos.
 8. Curso de Soldadura – Pailería.
 9. Curso de Estilismo y Diseño de imagen básico.
 10. Curso de Decoración con globos y globoflexia.
 11. Curso de Preparación de alimentos.

12. Curso de Auxiliar de enfermería (solo para Tecamachalco, Acatlán de Osorio).

CAPÍTULO SEGUNDO

SUBPROGRAMA

PROYECTOS PRODUCTIVOS

ARTÍCULO 15. Objetivo específico.

El presente Subprograma tiene como objetivo específico fomentar el trabajo digno mediante el otorgamiento de apoyos para el impulso de proyectos de emprendimiento para la generación o consolidación de empleo por cuenta propia, pudiendo ser convencionales, innovadores, sostenibles y sustentables, que estén por iniciar o se encuentren en marcha; y que impliquen una acción de transformación de la materia u otorguen un servicio, con la intención de fortalecer el autoempleo.

Está dirigido a personas de dieciocho años en adelante, residentes en el Estado de Puebla, en situación de desempleo, subempleo o trabajo independiente, que cuentan con competencias y experiencia laboral necesarias para el desarrollo de un proyecto de generación o consolidación de empleo por cuenta propia.

El apoyo consiste en la dotación de bienes como maquinaria, mobiliario, equipo y/o herramienta, indispensables para los procesos productivos de transformación de materia, cuya finalidad sea el fortalecimiento de alto valor agregado a partir de la aplicación de conocimientos a los productos característicos de las regiones de la entidad, así como servicios que atiendan necesidades comunitarias, que desarrollen o puedan desarrollar establecimientos mercantiles.

ARTÍCULO 16. Características, conceptos de apoyo y requisitos.

| Concepto de Apoyo | Proyectos Productivos |
|-------------------|--|
| Tipo de Apoyo | Equipo, maquinaria y/o herramienta, que incluye el traslado de los bienes al domicilio señalado para la implementación del Proyecto Productivo por hasta \$70,000.00 (Setenta mil pesos 00/100 M.N.) Dentro del presupuesto autorizado, se deberán tomar en cuenta los costos de entrega. |
| Requisitos | Presentar formato único Empléate-25, disponible en la página oficial de la Secretaría de Desarrollo Económico y |

| | |
|--|--|
| | <p>Trabajo o solicitado de manera presencial en oficinas de la Instancia Ejecutora.</p> <p>a) Toda solicitud deberá integrarse en grupos de mínimo 4 personas hasta 15.</p> <p>b) Señalar al Representante del equipo.</p> <p>c) Cada integrante deberá presentar: ✓ Copia legible de Identificación oficial vigente de Credencial del Instituto Nacional Electoral (INE), pasaporte expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores y en el caso de personas migrantes, credencial de residencia expedida por la Secretaría de Gobernación. ✓ CURP actualizado impreso no mayor a tres meses. ✓ Copia legible de comprobante domiciliario, se permiten los siguientes: (luz, telefónico, gas o predial), o bien Constancia de domicilio original emitida por autoridad competente. Documentos no mayores a 3 meses.</p> <p>d) Copia legible de comprobante domiciliario donde se encuentre el proyecto. Se permiten los siguientes: (agua, luz, telefónico, gas o predial), o bien Constancia de domicilio original emitido por autoridad competente. Documentos no mayores a 3 meses.</p> <p>e) Cotización de los bienes solicitados (que se utilizará como referencia económica), la cotización deberá ser emitida por establecimientos mercantiles formales y acorde a los costos de mercado para bienes, así como también contar con las siguientes características:</p> <p>a) Hoja membretada con logotipos de la empresa;</p> <p>b) Datos generales de la empresa (Razón Social, Domicilio, Teléfono, RFC etc.);</p> <p>c) Características técnicas de cada producto cotizado;</p> <p>d) Precio unitario de cada bien cotizado;</p> <p>e) Subtotal;</p> <p>f) Impuesto al Valor Agregado. (I.V.A.); y</p> <p>g) Monto total.</p> <p>Las cotizaciones presentadas no podrán exceder el monto límite establecido y deberán ser recientes, emitidas durante el periodo de recepción de los documentos, a su vez considerar un máximo de 3 productos que tengan relación a su proyecto productivo.</p> |
|--|--|

El apoyo se entrega por única vez y estará sujeto a la evaluación de las necesidades de producción de los solicitantes, así como aspectos de sostenibilidad, sustentabilidad, impacto social, inclusión laboral e innovación.

En virtud de lo anterior y de acuerdo a la meta de apoyos programada para el ejercicio fiscal vigente, la asignación del apoyo es responsabilidad de la Secretaría de Desarrollo Económico y Trabajo, y se realizará conforme a los procedimientos administrativos establecidos quien verificará que el apoyo entregado esté en buen estado, sea nuevo y se entregue en el domicilio del Proyecto Productivo beneficiado.

Se descartan los Proyectos Productivos que soliciten materias primas, material para construcción, infraestructura, equipo que requiera de instalaciones especiales, automóviles o bienes que excedan el monto establecido en las Reglas de Operación.

En caso de existir una ampliación al presupuesto, se considerarán aquellos proyectos que hayan sido elegibles, pero no fueron aprobados por insuficiencia presupuestal.

En ningún caso se hará entrega de apoyos en efectivo.

ARTÍCULO 17. Criterios de elegibilidad.

Toda solicitud deberá cumplir con los requisitos y documentación de elegibilidad establecidos en las Reglas de Operación y Convocatoria.

Los Proyectos Productivos podrán estar integrados de 4 a 15 personas, cantidad que podrá ser considerada para efecto de la cantidad de conceptos de apoyo a entregar.

No podrán ser elegibles del presente programa personas que hayan sido beneficiadas con algún programa por la entonces Secretaría de Trabajo, ahora denominada Secretaría de Desarrollo Económico y Trabajo, de cualquier Ejercicio Fiscal.

Se dará prioridad a los Proyectos Productivos que favorezcan la equidad de género, la inclusión social de poblaciones prioritarias en situación de vulnerabilidad o con barreras para acceder a un empleo, así como aquellos que promuevan la innovación, el desarrollo económico sostenible y la sustentabilidad ambiental.

Se valorará la viabilidad, productividad y asequibilidad en los Proyectos Productivos presentados; así como el número de integrantes y la generación de empleos a largo plazo.

No se otorgará apoyo a aquellas personas que quieran iniciar o consolidar un establecimiento mercantil con giros que proporcionen servicios de alquiler o arrendamiento de cualquier tipo, compraventa de cualquier producto o sustancia ilegal, juegos en cualquier modalidad, estacionamiento, baños públicos, gimnasios, salones de fiestas, acceso a la red de Internet.

En su caso, para los proyectos que produzcan y comercialicen bebidas alcohólicas, la Instancia Ejecutora podrá solicitar los permisos mercantiles necesarios, como medida de seguridad e higiene.

Las personas que integran las iniciativas de autoempleo, deberán aportar recursos propios relacionados con gastos fijos y de operación para asegurar el inicio o puesta en marcha del proyecto productivo y el funcionamiento del mismo (renta del espacio, equipamiento preexistente, materia prima, insumos y pago de servicios, requisitos legales de su establecimiento, o cualquier otro), siendo este un soporte, para la consolidación del proceso de trabajo o modelo de negocio que se ejecuta.

Las personas solicitantes serán notificadas respecto su situación de elegibilidad para ser beneficiarios, hasta 72 horas después de que el Comité Evaluador haya determinado que proyectos productivos fueron aprobados.

ARTÍCULO 18. Mecánica operativa.

Una vez publicadas las Reglas de Operación en el Periódico Oficial del Estado, dará inicio el siguiente procedimiento.

| No. | Responsable | Actividad |
|-----|---------------------|--|
| 1 | Unidad Responsable | Difunde en el portal institucional http://sedetra.puebla.gob.mx , el Acuerdo de la Secretaría de Desarrollo Económico y Trabajo del Gobierno del Estado de Puebla, por el que se emiten las Reglas de Operación. |
| 2 | Instancia Ejecutora | Difunde en el portal institucional http://sedetra.puebla.gob.mx , la Convocatoria en la que se habilitan las Ventanillas de Atención. |
| 3 | Solicitante | Puede solicitar el apoyo presentándose directamente en las Ventanillas de Atención correspondientes con los formatos de solicitud y requisitos generales del subprograma de su interés, establecidos en las presentes Reglas de Operación y Convocatoria; con un |

| | | |
|----|-------------------------|---|
| | | horario de 9:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes. |
| 4 | Ventanillas de Atención | Recibe, revisa y verifica la documentación legible y vigente de los documentos originales, cerciorándose de la correcta integración y contenido del expediente de los solicitantes, esto conforme los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación. Devolviendo los documentos originales a los solicitantes. |
| 5 | Solicitante | Recibe formato de asignación de folio, y copia de una lista de los documentos entregados. Lo anterior, no garantiza que el proyecto vaya a resultar beneficiado. |
| 6 | Instancia Ejecutora | Captura y procesa las solicitudes recibidas mediante ventanilla de atención dentro de los 20 días hábiles, posteriores al cierre de la misma, el cual se señalará en la convocatoria. |
| 7 | Instancia Ejecutora | Realizarán de manera presencial, una visita de verificación en el domicilio donde se encuentra el proyecto, para verificar el cumplimiento de las presentes reglas de operación. |
| 8 | Instancia Ejecutora | Evalúa y dictamina las solicitudes registradas dentro de los 40 días hábiles posteriores al cierre de la ventanilla, mismo que se señalará en la convocatoria. |
| 9 | Instancia Ejecutora | Presenta la relación de los Proyectos Productivos elegibles ante el Comité Evaluador para su revisión y validación. |
| 10 | Comité Evaluador | Evalúa y revisa dentro de los 45 días hábiles posteriores al cierre de la ventanilla, mismo que se señalará en la convocatoria los Proyectos Productivos bajo los criterios de elegibilidad establecidos en las presentes Reglas de Operación. |
| 11 | Instancia Ejecutora | Notifica a las y los solicitantes la resolución del Comité Evaluador, respecto de los Proyectos Productivos que resultaron aprobados, dentro de los 60 días hábiles posteriores al cierre de la ventanilla, mismo que se señalará en la convocatoria. |
| 12 | Instancia Ejecutora. | Entrega la “Carta Responsiva de Bienes” a los beneficiarios haciendo constar que se reciben los bienes a plena satisfacción de las y los beneficiarios. |
| 13 | Beneficiarios | Recibe, acepta y firma la “Carta Responsiva de Bienes”, haciendo constar que se reciben los bienes a plena satisfacción, y el cumplimiento del programa, dentro de los 90 días hábiles que sesiona el Comité evaluador. |

| | | |
|----|---------------------|---|
| 14 | Instancia Ejecutora | Realiza visitas de seguimiento por parte del personal de la Instancia Ejecutora, con el objeto de revisar el apoyo entregado, se utilice para los fines que se solicitaron, así como el estado del mismo. |
|----|---------------------|---|

Supuestos Complementarios de la Mecánica Operativa

La Instancia Ejecutora acudirá a la firma de la “Carta Responsiva de Bienes”, haciendo constar que se reciben los bienes a plena satisfacción de las y los beneficiarios.

En su caso, los Proyectos Productivos aprobados deberán, acreditar el cumplimiento de la normatividad aplicable como avisos, permisos y licencias de establecimientos mercantiles.

La maquinaria o herramienta podría cambiar según existencia en el mercado. Características +/- cierto rango de variación, no dependiendo de la Secretaría de Desarrollo Económico y Trabajo. Las personas beneficiarias del presente Subprograma deberán usar los bienes entregados de acuerdo a la propuesta del Proyecto Productivo aprobado y no podrán vender, rentar, empeñar, prestar a terceros total y/o parcialmente los Apoyos recibidos.

Si el Proyecto Productivo requiere cambiar de domicilio, las personas beneficiarias deberán notificarlo en el lapso de un mes, a partir de la fecha del cambio por escrito a la Instancia Ejecutora.

Si el grupo beneficiado del apoyo desiste del mismo o alguna persona del grupo abandona el proyecto, deberán notificarlo por escrito a la Instancia Ejecutora a fin de que lo comunique al Comité Evaluador para determinar lo conducente, en el lapso de un mes a partir de la fecha de término del proyecto.

En el supuesto de que el apoyo entregado haya tenido algún siniestro, las personas beneficiarias deberán notificar por escrito a la Instancia Ejecutora, quien valorará lo conducente.

Una vez entregado el apoyo, si se requiere hacer uso de la garantía por defecto de uso o fabricación, el representante del Proyecto Productivo lo tendrá que informar por escrito de manera inmediata a la Instancia Ejecutora, a fin de que realice el procedimiento correspondiente.

Todo Apoyo deberá ser nuevo, salvo los casos de reasignación por incumplimiento.

No se apoyará con insumos materiales, infraestructura y/o materias primas.

La aprobación de los Proyectos Productivos solicitantes de Apoyo, estará sujeta a la suficiencia presupuestal del Ejercicio Fiscal 2025.

TITULO TERCERO

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

ARTÍCULO 19. Supervisión y Evaluación.

De acuerdo a la Ley de Egresos del Estado de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2025, 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 20. Derechos y obligaciones de las personas solicitantes y/o beneficiarias.

I. Derechos de las personas solicitantes y/o beneficiarias, según sea el caso:

- a) Recibir asesoría por parte de la Instancia Ejecutora, respecto del contenido de las Reglas de Operación, y las respectivas Convocatorias.
- b) Ingresar su solicitud en los términos establecidos en las presentes Reglas de Operación, en tiempo y forma.
- c) Interponer quejas, denuncias y/o solicitudes de información respecto a la ejecución de las Reglas de Operación.

II. Obligaciones de las personas solicitantes y/o beneficiarias, según sea el caso:

- a) Cumplir con todo lo establecido en las presentes Reglas de Operación y Convocatoria.
- 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.

- c) Subsanan en el término de tres días hábiles a la Instancia Ejecutora la información o documentación que ésta le requiera.
- d) Saber utilizar la maquinaria, equipo o herramienta solicitada y proporcionada como apoyo; y, a su vez la debida aplicación de los mismos para su proyecto establecido.
- e) Contar con las instalaciones adecuadas y el espacio suficiente para que la maquinaria y/o equipo solicitado y proporcionado pueda ser utilizado sin problema alguno.
- f) Resguardar la maquinaria, equipo o herramienta solicitada y proporcionada como apoyo.
- g) El representante o los integrantes se comprometen a estar en todo momento en el domicilio señalado como albergue del Proyecto Productivo de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 18:00 horas.

ARTÍCULO 21. Exclusiones y/o incumplimiento de las personas solicitantes.

El apoyo se negará a las personas solicitantes cuando:

- 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 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.
- e) Se detecte que ha realizado algún hecho ilícito o se trabaje con intermediarios.
- f) Alguno de los integrantes cuente con un cargo público en cualquier órgano de gobierno Federal, Estatal o Municipal.
- g) Algún integrante se encuentre participando o inscrito en otro programa de la Secretaría de Desarrollo Económico y Trabajo del Gobierno del Estado de Puebla.
- h) Entregue cotizaciones con productos que no existan en el mercado nacional, piratería, cotizaciones falsas o lo que la instancia ejecutora considere no viable de acuerdo a las presentes Reglas de Operación.

ARTÍCULO 22. Quejas y denuncias.

Toda persona podrá presentar quejas y denuncias con respecto a la ejecución de las Reglas de Operación del Programa, directamente ante el Órgano de Control en la Secretaría de Desarrollo Económico y Trabajo, o en su caso, en la Dirección de Atención a Quejas y Denuncias de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

ARTÍCULO 23. Gratuidad del Programa y Servicios.

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

ARTÍCULO 24. Fiscalización y Transparencia.

De acuerdo con la normatividad correspondiente, los apoyos otorgados a través del Programa 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 Secretaría de Desarrollo Económico y Trabajo, 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 25. Contraloría Social.

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

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

La Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno del Estado de Puebla, asistirá y orientará a las personas interesadas en conformar Comités a través del correo: sabg@puebla.gob.mx

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

ARTÍCULO 26. 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 del Programa 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.

Todos los avisos de privacidad están disponibles en la página oficial de la Secretaría de Desarrollo Económico y Trabajo.

ARTÍCULO 27. Formatos.

| Subprograma | Formatos |
|-------------|-----------------------|
| Empléate | Formato Empléate-25 |
| Capacítate | Formato Capacítate-25 |

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

**FORMATO CAPACÍTATE-25 SOLICITUD DE REGISTRO DE CAPACITACIÓN
PARA EL EMPLEO**

El grupo solicitante deberá colocar sus datos en el presente formato a puño y letra con tinta azul anexar la documentación solicitada en la convocatoria a efecto de participar en el subprograma.

FOLIO: PP-25-

| | | |
|--|--|--|
| | | |
|--|--|--|

FECHA:

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |
| D | D | M | M | A | A | A | A |

Este formato deberá ser llenado con letra de molde legible. Los datos serán integrados en bases de datos para realizar el análisis de viabilidad de la solicitud y serán protegidos conforme a lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normatividad aplicable. La información vertida en este formato es de carácter obligatoria para procesar su solicitud y bajo protesta de decir verdad. El representante será elegido por el grupo y será el encargado de los trámites consecuentes ante la Dirección General del Servicio Nacional del Empleo de la Secretaría de Desarrollo Económico y Trabajo. El nombre de la capacitación solicitada tendrá que guardar estricta relación con el catálogo de capacitaciones aplicable para el Ejercicio Fiscal 2025.

| | | | | |
|--|----------------------------------|--------------------|---|--|
| NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN SOLICITADA: | | | | |
| DATOS DEL GRUPO | | | | |
| MUNICIPIO: | | LOCALIDAD: | | |
| TOTAL DE INTEGRANTES: | NÚMERO DE MUJERES: | NÚMERO DE HOMBRES: | PROPUESTA DE HORARIO (CONSIDERANDO 10 SESIONES DE 4 HORAS): | |
| | | | | |
| PROPUESTA DE SEDE PARA TOMAR EL CURSO: | | | | |
| SELECCIONE UNA MODALIDAD DE CAPACITACIÓN: | CAPACITACIÓN PARA EL AUTOEMPLEO | | CAPACITACIÓN EN EL EMPLEO | CAPACITACIÓN PARA LA REINSERCIÓN SOCIAL |
| DATOS DE LAS PERSONAS INTEGRANTES | | | | |
| PARTICIPANTE | NOMBRE COMPLETO SIN ABREVIATURAS | EDAD | CURP | DIRECCIÓN (CALLE, NÚMERO, COLONIA Y MUNICIPIO) |
| REPRESENTANTE | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |

| 6 | | | | | | | | |
|---|------------------------------|---|-------------------------------------|----------------------------|---------------------|----------------------------------|-----------------------|--|
| 7 | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | |
| SI PERTENECES A ALGUNO DE LOS SIGUIENTES GRUPOS, COLOCA SÍ. DE LO CONTRARIO COLOCA NO. | | | | | | | | |
| PARTICIPANTES | JÓVENES (18 A 20 AÑOS) | ADULTO MAYOR (60 AÑOS EN ADELANTE) | PERSONA CON DISCAP- ACIDAD | PERSONA PRE LIBERADA | PERSONA MIGRANTE | PERSONA AFRODES- CENDIENTE | POBLACIÓN INDÍGENA | PERSONA EN SITUACIÓN DE VIOLENCIA |
| REPRESENTANTE | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---------------------|-----------------|---------------------------|--|--|--|--------------|--|--|
| 7 | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | |
| PARTICIPANTE | TELÉFONO | CORREO ELECTRÓNICO | | | | FIRMA | | |
| REPRESENTANTE | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | |

| | | | |
|----|--|--|--|
| 13 | | | |
| 14 | | | |
| 15 | | | |

La Secretaría de Desarrollo Económico y Trabajo del Gobierno de Puebla a través de la Dirección General del Servicio Nacional del Empleo procesará su solicitud, evaluando la viabilidad de la misma con base en criterios como la inclusión social, los grados de vulnerabilidad de las comunidades solicitantes, la pertinencia productiva, entre otros. Se notificará al representante del grupo acerca de la aprobación o en su caso, no aprobación del curso, así como las fechas de inicio y término, el lugar designado y el nombre de la persona capacitadora que impartirá.

NOMBRE Y FIRMA DEL PERSONAL QUE RECIBE LA DOCUMENTACIÓN



Desarrollo Económico y Trabajo
Secretaría de Desarrollo Económico y Trabajo



POR AMOR A PUEBLA

Pensar Grande

FORMATO EMPLÉATE-25 SOLICITUD DE REGISTRO DE PROYECTOS PRODUCTIVOS

FOLIO: PP-25-

Fecha:

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 2 | 0 | 2 | 5 |
| D | D | M | M | A | A | A | A |

Este formato deberá ser llenado con letra de molde legible con tinta azul o a computadora. Los datos serán integrados en bases de datos para realizar el análisis de viabilidad de la solicitud y serán protegidos conforme a lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normatividad aplicable. La información vertida en este formato es de carácter obligatoria para procesar su solicitud y bajo protesta de decir verdad. El representante será elegido por el grupo y será el encargado de los trámites consecuentes ante la Dirección General del Servicio Nacional del Empleo de la Secretaría de Desarrollo Económico y Trabajo.

Nombre del Proyecto Productivo: (Colocar nombre del negocio o del emprendimiento)

| |
|--|
| |
|--|

DATOS DEL NEGOCIO O EMPRENDIMIENTO

| Total de integrantes | Número de mujeres | Número de hombres | ¿Qué producto elaboran o qué servicio otorgan? |
|--|-------------------|--|--|
| | | | |
| Teléfono de contacto (10 dígitos) con WhatsApp | | Teléfono alternativo (10 dígitos) con WhatsApp | |
| Correo electrónico del representante | | | |
| ¿El proyecto es? | | Una iniciativa | Esta en marcha |
| | | ¿Qué tiempo lleva en operación? | |

DIRECCIÓN Y UBICACIÓN DEL PROYECTO PRODUCTIVO

| | | | | | |
|---|---------------|-----------------|--|-----------------|--|
| Calle | | Número Exterior | | Número Interior | |
| Colonia | Localidad | | | | |
| Entre calle | Y calle | | | | |
| Municipio | Código Postal | | | | |
| Referencias de ubicación | | | | | |
| ¿Cuánto tiempo le dedica a su proyecto? | | | | | |

DATOS DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DEL PROYECTO

(Mínimo 4 - Máximo 15)

| # | Nombre completo de cada integrante empezando por el REPRESENTANTE | Número Telefónico (Campo obligatorio) | Edad (Años) | ¿Pertenece a alguno de los siguientes grupos? Rellenar | | | | | |
|---|---|---------------------------------------|-------------|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--|--------------------------|
| | | | | Hombre | Mujer | Discapacitado | Prim laborista | Personas con discapacidad o pertenecientes a pueblos originarios | Algunos otros |
| 1 | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2 | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3 | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4 | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5 | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6 | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7 | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8 | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |





PUEBLA
Gobierno del Estado
2 0 2 4 - 2 0 3 0

Desarrollo Económico y Trabajo
Secretaría de Desarrollo Económico y Trabajo



POR AMOR A PUEBLA

Pensar Grande
en

| | | | | | | | | | | |
|----|--|--|--|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| 6 | | | | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 7 | | | | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 8 | | | | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 9 | | | | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 10 | | | | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 11 | | | | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 12 | | | | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 13 | | | | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 14 | | | | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 15 | | | | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |

DIRRECCIÓN DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DEL GRUPO

| | Calle | Número | Colonia o Barrio | Municipio | Código postal |
|----|-------|--------|------------------|-----------|---------------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |
| 11 | | | | | |
| 12 | | | | | |
| 13 | | | | | |
| 14 | | | | | |
| 15 | | | | | |

**PRESENTACIÓN DE LA INICIATIVA DE AUTOEMPLEO
MARCA CON UNA "X"**

| | Propio | Rentado | Compartido |
|---|--------|---------|------------|
| ¿El domicilio sede del proyecto es? | | | |
| ¿El lugar en donde se encuentra el proyecto cuenta con espacio suficiente para albergar la maquinaria y herramienta solicitada? | Si | | No |
| ¿El lugar cuenta con servicios: luz, agua, drenaje? | Si | | No |
| ¿El lugar cuenta con piso y techo? | Si | | No |
| ¿Han recibido capacitación? | Si | | No |
| ¿El proyecto contempla generar puestos de empleo para su comunidad y entorno? | Si | | No |
| ¿Cuenta con equipo para elaborar y exhibir sus productos o prestar su servicio? | Si | | No |



PUEBLA
Gobierno del Estado
2 0 2 4 - 2 0 3 0

**Desarrollo
Económico y Trabajo**
Secretaría de Desarrollo Económico y Trabajo



**POR AMOR A
PUEBLA**

**Pensar
Grande**

| | | |
|---|----|----|
| ¿Utilizan insumos de la región o localidad? | Si | No |
|---|----|----|

REQUERIMIENTO DE DIMENSIONES E INSTALACIONES PARA EL EQUIPO SOLICITADO

| | |
|---|--|
| Describe el lugar en donde se colocará el apoyo solicitado | |
| Describe si el espacio requiere de adecuaciones estructurales para la instalación y el resguardo del apoyo solicitado | |
| Describe para que sería empleado el equipamiento que solicita | |

ANÁLISIS DE PRODUCTO (S) O SERVICIO (S)

| No. | Producto o servicio elaborado, fabricado o brindado | Tiempo de realización | Costo de realización | Precio Comercial |
|-----|---|-----------------------|----------------------|------------------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |

¿Qué capacidad de producción desea obtener con el apoyo solicitado?

Llena la siguiente tabla priorizando los artículos solicitados por orden de importancia y necesidad de tu proyecto.

APOYO DE MAQUINARIA O HERRAMIENTA SOLICITADA (MÁXIMO 5 CONCEPTOS)

| Equipo solicitado | Nombre de la maquinaria y/o equipo que solicita como apoyo para su emprendimiento. | Uso y ocupación de la maquinaria y/o equipo | ¿Sabe usar este equipo? | | ¿A tomado alguna capacitación para su uso? | | |
|-------------------|--|---|-------------------------|----|--|----------|---------|
| Equipo 1 | | | Si | No | Formal | Informal | Ninguna |
| Equipo 2 | | | Si | No | Formal | Informal | Ninguna |
| Equipo 3 | | | Si | No | Formal | Informal | Ninguna |



Cuadro de firma de todos los integrantes dando el consentimiento para que el representante del Proyecto Productivo haga los trámites correspondientes ante la Secretaría de Desarrollo Económico y Trabajo y haga constar que ningún integrante del equipo de trabajo labora en ninguna institución de gobierno, Federal, Estatal o Municipal.

| FIRMA DE CONFORMIDAD DE INTEGRANTES | | |
|-------------------------------------|---------------------------|--------------------------|
| No. | Nombre de cada Integrante | Firma de cada Integrante |
| 1 | NOMBRE DEL REPRESENTANTE. | FIRMA DEL REPRESENTANTE. |
| 2 | | |
| 3 | | |
| 4 | | |
| 5 | | |
| 6 | | |
| 7 | | |
| 8 | | |
| 9 | | |
| 10 | | |
| 11 | | |
| 12 | | |
| 13 | | |
| 14 | | |
| 15 | | |

Los bienes solicitados pueden variar respecto a los que serán entregados, toda vez están sujetos a la disponibilidad de compra, mediante el proceso de adjudicación de productos. El proyecto productivo presentado estará sujeto a un análisis de viabilidad y a la evaluación de un Comité para ser aprobado. Los bienes serán adquiridos conforme a los procedimientos administrativos establecidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, y serán entregados en el domicilio del proyecto o en un lugar a convenir con la Dirección General del Servicio Nacional del Empleo de la Secretaría de Desarrollo Económico y Trabajo. Se descartan los proyectos que soliciten materias primas, animales, automóviles o bienes que no sean aptos como se estipula en Reglas de Operación.

NOMBRE Y FIRMA DEL PERSONAL QUE RECIBE LA DOCUMENTACIÓN

“Este programa es de carácter público, ajeno a cualquier partido político.
Queda prohibido su uso para fines distintos al Desarrollo Social”.

TRANSITORIOS

(Del ACUERDO del Secretario de Desarrollo Económico y Trabajo del Gobierno del Estado, por el que emite las Reglas de Operación del Programa Productividad y Capacitación para el Empleo, para el Ejercicio Fiscal 2025; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el miércoles 9 de julio de 2025, Número 7, Segunda Edición Vespertina, Tomo DCIII).

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 dejan sin efecto todas aquellas disposiciones contrarias al presente Acuerdo.

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 veintiséis días del mes de junio de dos mil veinticinco. El Secretario de Desarrollo Económico y Trabajo del Gobierno del Estado de Puebla. **C. VÍCTOR GERARDO GABRIEL CHEDRAUI.** Rúbrica.