

# Secretaría de Trabajo

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza a 04 de abril del 2022  
Oficio Número: ST/DGJ/152/2022.  
ASUNTO: Reglas de Operación del Subprograma Redes de Autoempleo Solidario.

**LAURA ZAYDÉN PAVÓN**  
**COMISIONADA DE MEJORA REGULATORIA**  
**DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**P R E S E N T E.**

Por medio del presente y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 42 y 43 del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración y en relación con los numerales 30, 31 fracción V y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla y 11 del Reglamento Interior de la Secretaría de Trabajo; me permito remitir a usted en CD, formato Word editable, el proyecto de "Acuerdo por el que se expiden las Reglas de Operación del Subprograma Redes de Autoempleo Solidario", con la finalidad de que gire sus apreciables instrucciones a quien corresponda para emitir las observaciones respectivas o en su caso la dictaminación conducente, para estar en la posibilidad de continuar con el trámite de publicación del acuerdo de referencia.

Sin otro particular, y esperando contar con su valioso apoyo, le envío un cordial saludo.



ATENTAMENTE



**GABRIEL JUAN MANUEL BIESTRO MEDINILLA**  
**SECRETARÍA DE TRABAJO**

C.c.p. Carlos Alberto Toriz Morales- Director Jurídico- Para su conocimiento. Presente.

C.c.p. Daniel Flores Meza- Director General de Empleo y participación- Para su conocimiento. Presente.

CATM/igr



FORMATO. FORMATO DE DICTAMEN REGULATORIO PARA REGLAS DE OPERACIÓN

- Anexe el archivo que contiene la regulación
- En caso de que la regulación tenga un antecedente, anexe el archivo de dicho antecedente.

INFORMACIÓN GENERAL DE LA PROPOSTA REGULATORIA					
Nombre de la Propuesta Regulatoria		Reglas de Operación del Programa Complementario: Redes de Autoempleo Solidario			
Dependencia	Secretaria de Trabajo de Gobierno del Estado	Fecha de recepción	04/04/2022	Fecha de envío	Haga clic aquí para escribir una fecha.
Tipo de Regulación	Acuerdo	Tiene antecedentes	Sí	Reducción de Consulta Pública	No

Nombre de la regulación antecedente	Acuerdo del Secretario de Trabajo por el que se expide las Reglas de Operación del subprograma Redes de Empleo Solidario, de fecha lunes 21 de junio de 2021
-------------------------------------	--

Fundamento jurídico de la propuesta regulatoria	Art. 36 de la Ley Orgánica, 5 fracción II.1.1., 11, y 18 del Reglamento Interior.
---	---

DATOS DE CONTACTO					
Enlace de Mejora Regulatoria		Leticia Ahuactzin Oyarzabal			
Teléfono	2222464457 Ext. 226	Celular	2225223630	E-Mail	leticia.ahuactzin@puebla.gob.mx

Editor de la propuesta regulatoria		Eduardo Elias Gandur Islas			
Área operadora del proyecto		Dirección del Servicio Nacional de Empleo			
Teléfono	2222464457 Ext. 226	Celular	2221990306	E-Mail	eduardo.gandur@puebla.gob.mx

Identifique las secciones en las que se encuentran los siguientes elementos	
1.1 Los criterios de selección de los beneficiarios, instituciones o localidades objetivo.	<p><b>3.3.1. Población potencial</b> La población potencial del Subprograma RAS está conformada por la Población Económicamente Activa PEA, enfocada a la población desocupada que cuenta con la disponibilidad de generar autoempleo.</p> <p><b>3.3.2. Población objetivo</b> La población objetivo del Subprograma RAS la constituyen personas de 18 años o más pertenecientes a la población desocupada en condición de búsqueda de trabajo.</p> <p><b>3.3.3. Población a atender</b> Constituye la meta de buscadores de trabajo a atender en función del presupuesto disponible y la capacidad de operación del RAS.</p>



FORMATO. FORMATO DE DICTAMEN REGULATORIO PARA REGLAS DE OPERACIÓN

<p>1.2 Descripción completa del mecanismo de selección o asignación.</p>	<p><b>3.4. Trámite para la obtención de apoyos</b> Para ser elegible de recibir los apoyos del Subprograma RAS, el buscador de trabajo deberá ser entrevistado por personal de la OSNE Puebla, ya sea de manera presencial o a distancia contando con los requisitos y documentación establecidos.</p> <p><b>3.4.1. Registro Presencial</b> Una vez que el buscador de trabajo conforme un grupo de mínimo de dos o más integrantes que cumplan con los requisitos, se realizará el registro de cada uno de ellos mediante el formato RAS-01 "Registro del Solicitante", anexando la documentación soporte especificada en la convocatoria, la cual deberán entregar al consejero laboral en original y copia para su cotejo en las instalaciones de la OSNE Puebla, previa cita. En caso de que durante el proceso de registro se identifique la falta de algún dato o documento se hará de conocimiento de manera inmediata al buscador de trabajo, a fin de que lo subsane para continuar y, en su caso, concluir el registro.</p> <p><b>3.4.2 Registro a distancia</b> Una vez que el buscador de trabajo conforme un grupo de mínimo dos integrantes que cumplan con los requisitos, se realizará el registro de cada uno de ellos mediante el formato RAS-01 "Registro del Solicitante" anexando la documentación establecida, la cual deberán enviar al correo electrónico <a href="mailto:ras@puebla.gob.mx">ras@puebla.gob.mx</a> en formato PDF (no se aceptan fotografías). Cada integrante deberá crear un archivo que contenga su información en el siguiente orden: Formato RAS-01 "Registro del Solicitante", Identificación oficial vigente (Credencial para votar, Cédula Profesional, Pasaporte o Cartilla del Servicio Militar Nacional), Clave Única de Registro de Población vigente no mayor a tres meses, Comprobante de domicilio vigente, no mayor a tres meses de su expedición (Recibo de Luz, teléfono, agua o predial); al finalizar el archivo, un integrante del grupo deberá concentrarlos para enviarlos en un solo correo. En caso de que se identifique la falta de algún dato o documento, se hará de conocimiento de manera inmediata al buscador de trabajo por medio del correo electrónico por el que se recibió la información, con el fin de que lo subsane para continuar y en su caso, concluir el registro.</p> <p><b>3.4.5 Visita de verificación</b> Posterior al llenado del formato RAS-02 "Propuesta de Proyecto de IAS" realizado por los buscadores de trabajo, se informará mediante correo electrónico, el día y hora en que se realizará la visita de verificación a las instalaciones de la iniciativa, con el objetivo de revisar las condiciones del inmueble, sus instalaciones y la accesibilidad a la comunidad para la entrega del apoyo solicitado (en caso de resultar beneficiada). La visita se hará en el domicilio registrado en el Formato RAS-02 "Propuesta de Proyecto de IAS" dejando evidencia mediante el llenado del formato "RAS-03 "Visita de Verificación". Para la visita de verificación será necesario que acudan el total de buscadores de trabajo. En caso de que alguna de las personas que integran la iniciativa no le sea posible estar presente, la visita será suspendida.</p>
<p>1.3 La especificación textual para todos los trámites o requisitos que identifiquen la acción a realizar.</p>	<p><b>3.8. Requisitos y documentación</b> <b>3.8.1. Requisitos:</b> I. Edad de 18 años o más; II. Sujetarse a un estudio socio económico por parte de personal del SNE. III. Tener conocimiento del entorno económico de la región; IV. Tener experiencia en las actividades de la IAS propuesta; VI. Contar con un espacio adecuado para la instalación del punto de venta. VI. Acreditar la legal posesión del bien inmueble donde se establecerá el punto de venta.</p>





FORMATO. FORMATO DE DICTAMEN REGULATORIO PARA REGLAS DE OPERACIÓN

<p>1.4 Los casos o supuestos que dan derecho a realizar la solicitud.</p>	<p><b>3.9.1 Derechos</b> I. Recibir información sobre los beneficios y características del Subprograma RAS; II. Recibir la atención personalizada y permitir su postulación al subprograma siempre y cuando cumpla con los requisitos y documentación solicitada; III. Recibir información sobre Contraloría Social, así como los mecanismos para presentar quejas y denuncias, sugerencias y solicitudes.</p> <p><b>3.9.2 Obligaciones</b> I. Proporcionar la información y documentación que solicite el personal de la OSNE Puebla y de las instancias de control, auditoría y supervisión, relacionadas con los apoyos otorgados; II. Estar presente en las citas y visitas de verificación en la hora y lugar indicados que acuerden con los consejeros laborales; III. Notificar mediante escrito libre a la OSNE Puebla la fecha de inicio de operación de la IAS, la cual no podrá exceder de 10 días hábiles posteriores a la entrega de los bienes; IV. Usar los bienes entregados de acuerdo a lo establecido en la Propuesta de Proyecto de IAS aprobada; V. En caso de que la IAS cambie de domicilio, notificar a la OSNE Puebla mediante escrito libre, en un plazo máximo de 10 días hábiles previos a la fecha del cambio; VI. Permitir a las instancias de control y supervisión el acceso al establecimiento en donde se instalen los bienes otorgados para la operación de la IAS; VII. Entregar Constancia de Situación Fiscal de la IAS; VIII. Cumplir satisfactoriamente con el periodo de observación de la IAS.</p>
<p>1.5 Los medios para la realización de la solicitud.</p>	<p><b>3.4. Trámite para la obtención de apoyos</b> Para ser elegible de recibir los apoyos del Subprograma RAS, el buscador de trabajo deberá ser entrevistado por personal de la OSNE Puebla, ya sea de manera presencial o a distancia contando con los requisitos y documentación establecidos.</p> <p><b>3.4.1. Registro Presencial</b> Una vez que el buscador de trabajo conforme un grupo de mínimo de dos o más integrantes que cumplan con los requisitos, se realizará el registro de cada uno de ellos mediante el formato RAS-01 "Registro del Solicitante", anexando la documentación soporte especificada en la convocatoria, la cual deberán entregar al consejero laboral en original y copia para su cotejo en las instalaciones de la OSNE Puebla, previa cita. En caso de que durante el proceso de registro se identifique la falta de algún dato o documento se hará de conocimiento de manera inmediata al buscador de trabajo, a fin de que lo subsane para continuar y, en su caso, concluir el registro.</p> <p><b>3.4.2 Registro a distancia</b> Una vez que el buscador de trabajo conforme un grupo de mínimo dos integrantes que cumplan con los requisitos, se realizará el registro de cada uno de ellos mediante el formato RAS-01 "Registro del Solicitante" anexando la documentación establecida, la cual deberán enviar al correo electrónico ras@puebla.gob.mx en formato PDF (no se aceptan fotografías). Cada integrante deberá crear un archivo que contenga su información en el siguiente orden: Formato RAS-01 "Registro del Solicitante", Identificación oficial vigente (Credencial para votar, Cédula Profesional, Pasaporte o Cartilla del Servicio Militar Nacional), Clave Única de Registro de Población vigente no mayor a tres meses, Comprobante de domicilio vigente, no mayor a tres meses de su expedición (Recibo de Luz, teléfono, agua o predial); al finalizar el archivo, un integrante del grupo deberá concentrarlos para enviarlos en un solo correo. En caso de que se identifique la falta de algún dato o documento, se hará de conocimiento de manera inmediata al buscador de trabajo por medio del correo electrónico por el que se recibió la información, con el fin de que lo subsane para continuar y en su caso, concluir el registro.</p>



FORMATO. FORMATO DE DICTAMEN REGULATORIO PARA REGLAS DE OPERACIÓN

<p>1.6 Los datos y documentos anexos estrictamente necesarios para tramitar la solicitud y acreditar si el potencial beneficiario cumple con los criterios de elegibilidad</p>	<p><b>3.8.2. Documentación</b> I. Documentos que soporten el formato RAS-01 "Registro del Solicitante". II. Formatos RAS y carta compromiso. <b>8. Formatos</b> El Formato RAS-01 "Registro del Solicitante", será proporcionado gratuitamente por la DGEP. Asimismo, podrán reproducirse libremente, siempre y cuando no se altere su contenido y la impresión de los mismos se haga en hojas blancas tamaño carta u oficio según el caso. Los interesados podrán obtener y utilizar los formatos mencionados en línea, mismos que se encuentran disponibles en la página de internet oficial de la ST, en el ícono de Redes de Autoempleo Solidario. La DGEP deberá poner públicamente a disposición de quienes lo soliciten los formatos a que se refiere el presente Acuerdo. El personal de atención al público de la DGEP deberá proporcionar la orientación e información necesaria para el llenado de los formatos respectivos.</p>
<p>1.7 La definición de los plazos que tiene el supuesto beneficiario para realizar su solicitud así como el plazo de prevención plazo máximo de resolución por parte de la autoridad.</p>	<p><b>3.5. Resolución</b> Una vez que se cuente con el resultado que ermita el Comité Interno de Evaluación (RAS-04 "Dictamen del CIE"), se notificará a los buscadores de trabajo en un plazo no mayor a los diez días hábiles posteriores mediante el Formato RAS-05 "Notificación del Dictamen del CIE". Para todos los casos seleccionados quedará constancia en el Sistema RAS.</p>
<p>1.8 La especificación de las unidades administrativas ante quienes se realiza el trámite o en su caso, si hay algún mecanismo alterno.</p>	<p><b>3.10. Ejecutores</b> La ejecución del Subprograma RAS se realiza en el marco de las Reglas de Operación del Programa de Apoyo al Empleo, a través del respectivo Convenio de Coordinación del ejercicio fiscal 2022, instrumentado en el cual se consigna la operación coordinada de Programas Complementarios entre el Gobierno Federal y el Gobierno del Estado de Puebla a través de la ST y del área que la presente normativa aplica. Para efecto de las presentes Reglas, la DGEP a través de la OSNE es la instancia responsable de operar el subprograma RAS en el estado de Puebla, ejercer los recursos estatales destinados para tal fin y autorizar los apoyos correspondientes para cada IAS, así como de la organización, disponibilidad, resguardo, localización, integridad y conservación de los expedientes y soportes documentales que se generen con motivo de la operación y administración del Subprograma RAS, con apego a las presentes Reglas y a las disposiciones normativas aplicables.</p>

2. CONSULTA PÚBLICA

<p>2.1 ¿Se consultó a las partes o grupos involucrados en la implementación de la propuesta regulatoria?</p>	<p>No</p>
--	-----------

DENUNCIAS E INCONFORMIDADES

800 466 37 86  
PROINTEGRIDAD  
prointegridad.puebla.gob.mx


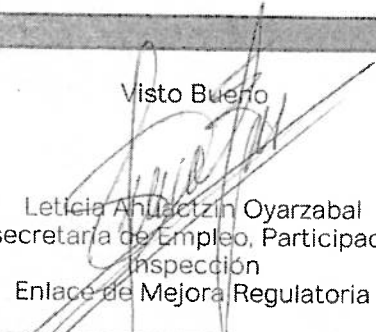


Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

Comisión de  
Mejora Regulatoria **#PRO**integridad

FORMATO. FORMATO DE DICTAMEN REGULATORIO PARA REGLAS DE OPERACIÓN

2.2 Indique los mecanismos que se usaron para llevar a cabo la consulta pública.	NO APLICA.
2.3 Señale el nombre de los particulares o grupo que a los que se sometió a consulta la regulación.	NO APLICA.
2.4 Indique las propuestas que se incluyeron en la regulación como resultado de las consultas realizadas.	NO APLICA.

<p>Elaboró</p>  <p>Eduardo Elías Gandur Islas Director del Servicio Nacional de Empleo Editor de la Propuesta Regulatoria</p>	<p>Visto Bueno</p>  <p>Leticia Ahuactzin Oyarzabal Subsecretaria de Empleo, Participación e Inspección Enlace de Mejora Regulatoria</p>
--	--

DE NEGOCIAS INCONFORMIDADES

800 466 37 86

PROINTEGRIDAD

prointegridad.puebla.gob.mx

11 oriente 2224 colonia Azúcar  
Puebla, Pue, C.P.72501 Tel. (222) 2 29 70 0  
info.sa@puebla.gob.mx | www.sa.puebla.gob.mx

# REGLAS DE OPERACIÓN

Programa complementario:  
***Redes de Autoempleo Solidario***

Puebla, Pue. Abril 2022

Elaboró

Supervisó

Autorizó

---

Eduardo Elías Gandur Islas

---

Daniel Flores Meza

---

Leticia Ahuactzin Oyarzabal



## GOBIERNO DEL ESTADO

### SECRETARÍA DE TRABAJO

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

## GOBIERNO DEL ESTADO

### SECRETARÍA DE TRABAJO

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

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

GABRIEL JUAN MANUEL BIESTRO MEDINILLA, Titular de la Secretaría de Trabajo con fundamento en el artículo 36, fracciones I, IX, XII, XXII y XXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; artículos 5 y 11, fracciones I, II, IX, XXVI, XXVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Trabajo; regla 2.2 letra D, 3.11 y 3.16 letra C de las Reglas de Operación del Programa de Apoyo al Empleo; y de acuerdo con lo dispuesto en el apartado DECLARACIONES, fracción II.8 y CLÁUSULA SEXTA, numeral 2 del Convenio de Coordinación para la Operación del Programa de Apoyo al Empleo ejercicio fiscal 2022; expide las siguientes:

## REGLAS DE OPERACIÓN DEL SUBPROGRAMA REDES DE AUTOEMPLO SOLIDARIO

### 1. Introducción

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

Si bien existe una oferta de empleos impulsada por industrias como la automotriz, textil, manufacturera y de servicios, esta oferta deja fuera a personas que no tienen el perfil requerido o bien, se ubican en lugares alejados de la residencia de los buscadores de empleo. En consecuencia, las ofertas de empleos no cubren las necesidades de empleabilidad que la población demanda. En este contexto, se busca solucionar las dificultades que enfrentan la oferta y la demanda de empleo para encontrarse en el mercado laboral, tales como: la falta de vacantes disponibles para su ocupación; la insuficiencia de conocimientos, habilidades y destrezas laborales de quienes buscan empleo; la falta de recursos de estos para buscar y colocarse en un puesto de trabajo, iniciar una actividad por cuenta propia, trasladarse a entidades federativas con oferta de empleos o adecuar sus habilidades laborales; falta de experiencia laboral en el caso de la población joven; o bien,

pertenecer al grupo poblacional de adultos mayores y personas con discapacidad. De esta manera, se otorga atención enfocada a las necesidades específicas de la población objetivo, la cual consiste en promover el autoempleo solidario.

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

## 1.1. Glosario de términos y abreviaturas

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

**Apoyo.** Ayuda que recibe un buscador de trabajo a través del Subprograma Redes de Autoempleo Solidario.

**Atención.** Proceso mediante el cual, a través de un consejero laboral, se brinda información del Subprograma RAS al buscador de trabajo, ya sea de manera presencial, telefónica o por correo electrónico.

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

**Beneficiario.** Buscador de trabajo que recibe un apoyo a través del Subprograma Redes de Autoempleo Solidario.

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

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

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

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

**Consejero laboral.** Nombre genérico que para efectos administrativos se utiliza para identificar al personal de la Oficina del Servicio Nacional de Empleo, que se ocupa en diversas actividades tales

# Secretaría de Trabajo

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

como la planeación, organización, promoción, difusión, así como la ejecución, supervisión y seguimiento de las actividades que se llevan a cabo mediante el Subprograma.

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

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

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

**CURP.** Clave Única de Registro de Población.

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

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

**IAS.** Iniciativa de Autoempleo Solidario.

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

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

**PAE.** Programa de Apoyo al Empleo.

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

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

**Reglas de Operación.** Reglas de Operación del Subprograma Redes de Autoempleo Solidario.

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

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

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

**SNE.** Servicio Nacional de Empleo.

**ST.** Secretaría de Trabajo.

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

**STPS.** Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

**USNE.** Unidad del Servicio Nacional de Empleo.

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

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

## 2. Objetivos del Subprograma Redes de Autoempleo Solidario

### 2.1. General

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

### 2.2. Específicos

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

### 3. Lineamientos

#### 3.1. Convocatoria

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

#### 3.2. Cobertura

El Subprograma Redes de Autoempleo Solidario tiene cobertura estatal, en los 217 municipios.

#### 3.3. Población del RAS

##### 3.3.1. Población potencial

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

##### 3.3.1.1. Método de cálculo

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

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



### 3.3.2. Población objetivo

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

### 3.3.3. Población a atender

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

### 3.4. Trámite para la obtención de apoyos

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

#### 3.4.1. Registro Presencial

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

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

#### 3.4.2 Registro a distancia

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

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

1.1

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

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

### 3.4.4. Evaluación

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

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

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

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

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

### 3.4.5 Visita de verificación

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

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

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

### 3.5. Resolución

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

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

### 3.6. Características de los apoyos

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

Los apoyos en ningún caso se otorgarán en efectivo.

#### 3.6.1. Gratuidad del Subprograma

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

### 3.7. Subprograma Redes de Autoempleo Solidario

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.7.1 Características de los apoyos (tipo y montos)**

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

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

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

### **3.8. Requisitos y documentación**

#### **3.8.1. Requisitos:**

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

### 3.8.2. Documentación

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

### 3.9 Derechos, obligaciones y sanciones

#### 3.9.1 Derechos

- I. Recibir información sobre los beneficios y características del Subprograma RAS;
- II. Recibir la atención personalizada y permitir su postulación al subprograma siempre y cuando cumpla con los requisitos y documentación solicitada;
- III. Recibir información sobre Contraloría Social, así como los mecanismos para presentar quejas y denuncias, sugerencias y solicitudes.

#### 3.9.2 Obligaciones

- I. Proporcionar la información y documentación que solicite el personal de la OSNE Puebla y de las instancias de control, auditoría y supervisión, relacionadas con los apoyos otorgados;
- II. Estar presente en las citas y visitas de verificación en la hora y lugar indicados que acuerden con los consejeros laborales;
- III. Notificar mediante escrito libre a la OSNE Puebla la fecha de inicio de operación de la IAS, la cual no podrá exceder de 10 días hábiles posteriores a la entrega de los bienes;
- IV. Usar los bienes entregados de acuerdo a lo establecido en la Propuesta de Proyecto de IAS aprobada;
- V. En caso de que la IAS cambie de domicilio, notificar a la OSNE Puebla mediante escrito libre, en un plazo máximo de 10 días hábiles previos a la fecha del cambio;
- VI. Permitir a las instancias de control y supervisión el acceso al establecimiento en donde se instalen los bienes otorgados para la operación de la IAS;
- VII. Entregar Constancia de Situación Fiscal de la IAS;
- VIII. Cumplir satisfactoriamente con el periodo de observación de la IAS.

#### 3.9.3. Sanciones

- I. Será dado de baja del Subprograma y no podrá obtener el apoyo, a quien se identifique que proporcionó datos o documentos falsos, independientemente de la vista a las autoridades en materia administrativa y penal.
- II. La Dirección General de Empleo y Participación, tendrá la facultad de iniciar los procedimientos para la recuperación de bienes entregados sin que medie mandato de autoridad,



en virtud de la naturaleza del programa, cuando se incumpla en cualquiera de las obligaciones establecidas; dichos bienes podrán ser reasignados a otras IAS. En el supuesto de no entregar los bienes se dejan a salvo los derechos de la Secretaría de Trabajo para ejercer las acciones administrativas y penales a las que haya lugar.

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

### **3.10. Ejecutores**

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

Para efecto de las presentes Reglas, la DGEP a través de la OSNE es la instancia responsable de operar el subprograma RAS en el estado de Puebla, ejercer los recursos estatales destinados para tal fin y autorizar los apoyos correspondientes para cada IAS, así como de la organización, disponibilidad, resguardo, localización, integridad y conservación de los expedientes y soportes documentales que se generen con motivo de la operación y administración del Subprograma RAS, con apego a las presentes Reglas y a las disposiciones normativas aplicables.

#### **3.10.1. Sanciones a los operadores**

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

### **3.11. Interpretación normativa**

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

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

### **3.12. Coordinación Institucional**

Con la coordinación institucional y la vinculación de operaciones, se busca potenciar el impacto favorable en el uso de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, explotar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

# Secretaría de Trabajo

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA



REGISTRO DEL SOLICITANTE



Gobierno de Puebla  
Hacia un Estado más justo



RAS-01

Experiencia laboral							
Concepto		Trabajo actual e último					
Nombre de la empresa o empleador							
Puesto							
Actividades que realiza o realizó							
Giro o actividad del negocio en el que se desempeña o desempeñaba							
Fecha de ingreso:	Día	Mes	Año	Fecha de separación:	Día	Mes	Año

Proyecto de Autoempleo	
¿Cuenta con experiencia laboral relacionada con la iniciativa de autoempleo que pretende?	Sí <input type="checkbox"/> Tiempo: Años _____ Meses _____ No <input type="checkbox"/>
Promedio de días a la semana y horas diarias que dedicarían a la iniciativa que pretende	No. de días _____ No. de horas _____ Total de horas promedio de trabajo a la semana
Funciones que pretende realizar	
¿Cuenta con experiencia comprobable para este proyecto? Sí <input type="checkbox"/> ¿Cuál? _____ No <input type="checkbox"/>	
Ingreso MENSUAL que pretende \$ _____	

Documentos requeridos (Favor de marcar con una X el recuadro con el nombre del documento solicitado)	
Identificación oficial vigente:	INE <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/> Cédula Profesional <input type="checkbox"/> Cartilla del Servicio Militar Nacional <input type="checkbox"/>
Documento que acredite su nivel de escolaridad:	Ninguno <input type="checkbox"/> Diploma o certificado <input type="checkbox"/> Título <input type="checkbox"/> Cédula <input type="checkbox"/> Carta pasante <input type="checkbox"/>
Comprobante de domicilio reciente:	Luz <input type="checkbox"/> Agua <input type="checkbox"/> Fideicomiso <input type="checkbox"/> Teléfono <input type="checkbox"/>

**Declaro bajo protesta de decir verdad que los datos contenidos en esta solicitud son verdaderos.**

Atendiendo al principio de "consentimiento" consagrado en el artículo 16 y de conformidad con lo establecido en el artículo 20, ambos de la "Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPSO)" y de los artículos 1, 3, 14 y 16 de la "Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Puebla (LPEPSO)", expreso mi voluntad, específica e informada, para que se efectúe el tratamiento de mis datos personales por la Dirección General de Empleo y Participación (DGE) para los fines consistentes al apoyo al negocio; sistema autorico a la DGE que realice la transferencia de mis datos personales a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS) a través de la Unidad del Servicio Nacional de Empleo (SNE), con el objetivo de llevar a cabo actividades relacionadas con aquellas que originaron la solicitud de dichos datos personales. Asimismo, la DGE como Sujeto Obligado, dará la seguridad de establecer los mecanismos necesarios para la protección de los datos bajo su resguardo, así como de aquellos mecanismos que aseguran la correcta transferencia de estos.

Ha sido informado que podrá ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO), de conformidad con la LGPDPSO y Título Terceero de la LPEPSO ante la DGE.

NOMBRE: \_\_\_\_\_ FIRMA: \_\_\_\_\_

**Nombre y firma**  
 Del personal de la OSNE Puebla que aplica el formato

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

Este formato podrá reproducirse libremente, siempre y cuando no se altere su contenido y la impresión de los mismos se haga en hojas blancas tamaño carta.



# Secretaría de Trabajo

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

d) En el Órgano Interno de Control de la Secretaría de Trabajo al teléfono 222 246 4386.

## 8. Formatos

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

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

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

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

## TRANSITORIOS

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

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

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

Dado en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del año dos mil veintidós.  
El Secretario de Trabajo del Gobierno del Estado de Puebla. C. GABRIEL JUAN MANUEL BIESTRO MEDINILLA. Rúbrica.

de quejas, denuncias, sugerencias y solicitudes; dichos materiales deberán incluir la siguiente leyenda:

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

## 6.2. Información pública

De conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, se privilegiará el principio de máxima publicidad y de cumplimiento de obligaciones de transparencia en términos de lo establecido en la ley de la materia.

## 6.3. Órgano Interno de Control

Es la instancia facultada para fiscalizar la ejecución de los recursos públicos en términos de la normatividad aplicable.

## 6.4. Contraloría Social

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

## 6.5 Privacidad

El personal de la DGEP y/o que se encargue de recabar la información, deberá informar sobre el Aviso de Privacidad, con el objeto de informar los propósitos del tratamiento de sus datos personales y datos personales sensibles a las y/o los buscadores de trabajo del subprograma en los formatos o documentos en el que se recaben los mismos de conformidad con lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla.

El titular de los datos personales podrá ejercer su derecho de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO), de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla.

## 7. Quejas, denuncias, sugerencias y solicitudes

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

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



De los recursos aprobados al Subprograma, la Secretaría de Trabajo podrá disponer de aquellos que sean necesarios para cubrir los gastos de operación, con base en la normativa aplicable. El ejercicio de los recursos del Subprograma se realizará en términos de lo dispuesto en el Convenio de Coordinación para el ejercicio fiscal 2022 y la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y demás normativa aplicable.

## 4. Operación

### 4.1. Proceso

La fecha límite para participar como buscadores de trabajo será de acuerdo a lo establecido en la convocatoria, vigente por ejercicio en curso.

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

### 4.2 Gastos de Operación

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

## 5. Atención en casos de contingencias

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

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

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

## 6. Transparencia

### 6.1. Difusión

La Secretaría de Trabajo, por conducto de la DGEP difundirá el Subprograma Redes de Autoempleo Solidario a nivel estatal. Para tal fin, las presentes reglas y sus anexos estarán disponibles en la página web oficial de la Secretaría de Trabajo, así como también el Manual de Procedimientos del Subprograma RAS.

La ST generará las acciones necesarias para informar a la población sobre los requisitos de participación, el importe y características del apoyo, los derechos y obligaciones de los beneficiarios, así como los números telefónicos y direcciones de las instancias y mecanismos para la presentación

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

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

Su ejercicio se identifica como acciones en el rubro "subsidijs de apoyo", bajo el concepto "consejeros laborales".

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

- a) Cubrir el funcionamiento y administración de la OSNE, incluyendo los gastos operativos del Subprograma RAS;
- b) Fortalecer e incrementar la cobertura del PAE y en su caso, del Subprograma RAS, y
- c) Impulsar la operación de Programas Complementarios, de donde surge el Subprograma RAS, que en materia de empleo y ocupación productiva se lleva a cabo en favor de la población buscadora de trabajo, mismo que propone y acuerda con la USNE para su registro y seguimiento.

Los logros alcanzados con estos recursos se registran y contabilizan como resultados del PAE en su conjunto.

Los mecanismos para el ejercicio de los recursos de origen estatal quedarán establecidos en el Convenio de Coordinación del ejercicio fiscal 2022.

### **3.13. Ministración y Comprobación de recursos.**

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

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

**FORMATO. FORMATO DE DICTAMEN REGULATORIO PARA REGLAS DE OPERACIÓN**

- Anexe el archivo que contiene la regulación
- En caso de que la regulación tenga un antecedente, anexe el archivo de dicho antecedente.

INFORMACIÓN GENERAL DE LA PROPUESTA REGULATORIA					
Nombre de la Propuesta Regulatoria		Reglas de Operación del Programa Complementario: Redes de Autoempleo Solidario			
Dependencia	Secretaria de Trabajo de Gobierno del Estado	Fecha de recepción	04/04/2022	Fecha de envío	Haga clic aquí para escribir una fecha.
Tipo de Regulación	Acuerdo	Tiene antecedentes	Elija un elemento.	Reducción de Consulta Pública	Elija un elemento.

Nombre de la regulación antecedente	
-------------------------------------	--

Fundamento jurídico de la propuesta regulatoria	
---	--

DATOS DE CONTACTO			
Enlace de Mejora Regulatoria			
Teléfono	Celular	E-Mail	

Editor de la propuesta regulatoria			
Área operadora del proyecto			
Teléfono	Celular	E-Mail	

Identifique las secciones en las que se encuentran los siguientes elementos	
1.1 Los criterios de selección de los beneficiarios, instituciones o localidades objetivo.	<p><b>3.3.1. Población potencial</b> La población potencial del Subprograma RAS está conformada por la Población Económicamente Activa PEA, enfocada a la población desocupada que cuenta con la disponibilidad de generar autoempleo.</p> <p><b>3.3.2. Población objetivo</b> La población objetivo del Subprograma RAS la constituyen personas de 18 años o más pertenecientes a la población desocupada en condición de búsqueda de trabajo.</p> <p><b>3.3.3. Población a atender</b> Constituye la meta de buscadores de trabajo a atender en función del presupuesto disponible y la capacidad de operación del RAS.</p>
1.2 Descripción completa del mecanismo de selección o asignación.	<p><b>3.4. Trámite para la obtención de apoyos</b> Para ser elegible de recibir los apoyos del Subprograma RAS, el buscador de trabajo deberá ser entrevistado por personal de la OSNE Puebla, ya sea de manera presencial o a distancia contando con los requisitos y documentación establecidos.</p>



**FORMATO. FORMATO DE DICTAMEN REGULATORIO PARA REGLAS DE OPERACIÓN**

	<p><b>3.4.1. Registro Presencial</b> Una vez que el buscador de trabajo conforme un grupo de mínimo de dos o más integrantes que cumplan con los requisitos, se realizará el registro de cada uno de ellos mediante el formato RAS-01 "Registro del Solicitante", anexando la documentación soporte especificada en la convocatoria, la cual deberán entregar al consejero laboral en original y copia para su cotejo en las instalaciones de la OSNE Puebla, previa cita. En caso de que durante el proceso de registro se identifique la falta de algún dato o documento se hará de conocimiento de manera inmediata al buscador de trabajo, a fin de que lo subsane para continuar y, en su caso, concluir el registro.</p> <p><b>3.4.2 Registro a distancia</b> Una vez que el buscador de trabajo conforme un grupo de mínimo dos integrantes que cumplan con los requisitos, se realizará el registro de cada uno de ellos mediante el formato RAS-01 "Registro del Solicitante" anexando la documentación establecida, la cual deberán enviar al correo electrónico ras@puebla.gob.mx en formato PDF (no se aceptan fotografías). Cada integrante deberá crear un archivo que contenga su información en el siguiente orden: Formato RAS-01 "Registro del Solicitante", Identificación oficial vigente (Credencial para votar, Cédula Profesional, Pasaporte o Cartilla del Servicio Militar Nacional), Clave Única de Registro de Población vigente no mayor a tres meses, Comprobante de domicilio vigente, no mayor a tres meses de su expedición (Recibo de Luz, teléfono, agua o predial); al finalizar el archivo, un integrante del grupo deberá concentrarlos para enviarlos en un solo correo. En caso de que se identifique la falta de algún dato o documento, se hará de conocimiento de manera inmediata al buscador de trabajo por medio del correo electrónico por el que se recibió la información, con el fin de que lo subsane para continuar y en su caso, concluir el registro.</p> <p><b>3.4.5 Visita de verificación</b> Posterior al llenado del formato RAS-02 "Propuesta de Proyecto de IAS" realizado por los buscadores de trabajo, se informará mediante correo electrónico, el día y hora en que se realizará la visita de verificación a las instalaciones de la iniciativa, con el objetivo de revisar las condiciones del inmueble, sus instalaciones y la accesibilidad a la comunidad para la entrega del apoyo solicitado (en caso de resultar beneficiada). La visita se hará en el domicilio registrado en el Formato RAS-02 "Propuesta de Proyecto de IAS" dejando evidencia mediante el llenado del formato "RAS-03 "Visita de Verificación". Para la visita de verificación será necesario que acudan el total de buscadores de trabajo. En caso de que alguna de las personas que integran la iniciativa no le sea posible estar presente, la visita será suspendida.</p>
<p>1.3 La especificación textual para todos los trámites o requisitos que identifiquen la acción a realizar.</p>	<p><b>3.8. Requisitos y documentación</b></p> <p><b>3.8.1. Requisitos:</b></p> <p>I. Edad de 18 años o más; II. Sujetarse a un estudio socio económico por parte de personal del SNE. III. Tener conocimiento del entorno económico de la región; IV. Tener experiencia en las actividades de la IAS propuesta; VI. Contar con un espacio adecuado para la instalación del punto de venta. VI. Acreditar la legal posesión del bien inmueble donde se establecerá el punto de venta.</p>
<p>1.4 Los casos o supuestos que dan derecho a realizar la solicitud.</p>	<p><b>3.9.1 Derechos</b></p> <p>I. Recibir información sobre los beneficios y características del Subprograma RAS; II. Recibir la atención personalizada y permitir su postulación al subprograma siempre y cuando cumpla con los requisitos y documentación solicitada; III. Recibir información sobre Contraloría Social, así como los mecanismos para presentar quejas y denuncias, sugerencias y solicitudes.</p> <p><b>3.9.2 Obligaciones</b></p>

**FORMATO. FORMATO DE DICTAMEN REGULATORIO PARA REGLAS DE OPERACIÓN**

	<p>I. Proporcionar la información y documentación que solicite el personal de la OSNE Puebla y de las instancias de control, auditoría y supervisión, relacionadas con los apoyos otorgados; II. Estar presente en las citas y visitas de verificación en la hora y lugar indicados que acuerden con los consejeros laborales; III. Notificar mediante escrito libre a la OSNE Puebla la fecha de inicio de operación de la IAS, la cual no podrá exceder de 10 días hábiles posteriores a la entrega de los bienes; IV. Usar los bienes entregados de acuerdo a lo establecido en la Propuesta de Proyecto de IAS aprobada; V. En caso de que la IAS cambie de domicilio, notificar a la OSNE Puebla mediante escrito libre, en un plazo máximo de 10 días hábiles previos a la fecha del cambio; VI. Permitir a las instancias de control y supervisión el acceso al establecimiento en donde se instalen los bienes otorgados para la operación de la IAS; VII. Entregar Constancia de Situación Fiscal de la IAS; VIII. Cumplir satisfactoriamente con el periodo de observación de la IAS.</p>
<p>1.5 Los medios para la realización de la solicitud.</p>	<p><b>3.4. Trámite para la obtención de apoyos</b> Para ser elegible de recibir los apoyos del Subprograma RAS, el buscador de trabajo deberá ser entrevistado por personal de la OSNE Puebla, ya sea de manera presencial o a distancia contando con los requisitos y documentación establecidos.</p> <p><b>3.4.1. Registro Presencial</b> Una vez que el buscador de trabajo conforme un grupo de mínimo de dos o más integrantes que cumplan con los requisitos, se realizará el registro de cada uno de ellos mediante el formato RAS-01 "Registro del Solicitante", anexando la documentación soporte especificada en la convocatoria, la cual deberán entregar al consejero laboral en original y copia para su cotejo en las instalaciones de la OSNE Puebla, previa cita. En caso de que durante el proceso de registro se identifique la falta de algún dato o documento se hará de conocimiento de manera inmediata al buscador de trabajo, a fin de que lo subsane para continuar y, en su caso, concluir el registro. <b>3.4.2 Registro a distancia</b> Una vez que el buscador de trabajo conforme un grupo de mínimo dos integrantes que cumplan con los requisitos, se realizará el registro de cada uno de ellos mediante el formato RAS-01 "Registro del Solicitante" anexando la documentación establecida, la cual deberán enviar al correo electrónico <a href="mailto:ras@puebla.gob.mx">ras@puebla.gob.mx</a> en formato PDF (no se aceptan fotografías). Cada integrante deberá crear un archivo que contenga su información en el siguiente orden: Formato RAS-01 "Registro del Solicitante", Identificación oficial vigente (Credencial para votar, Cédula Profesional, Pasaporte o Cartilla del Servicio Militar Nacional), Clave Única de Registro de Población vigente no mayor a tres meses, Comprobante de domicilio vigente, no mayor a tres meses de su expedición (Recibo de Luz, teléfono, agua o predial); al finalizar el archivo, un integrante del grupo deberá concentrarlos para enviarlos en un solo correo. En caso de que se identifique la falta de algún dato o documento, se hará de conocimiento de manera inmediata al buscador de trabajo por medio del correo electrónico por el que se recibió la información, con el fin de que lo subsane para continuar y en su caso, concluir el registro.</p>
<p>1.6 Los datos y documentos anexos estrictamente necesarios para tramitar la solicitud y acreditar si el</p>	<p><b>3.8.2. Documentación</b> I. Documentos que soporten el formato RAS-01 "Registro del Solicitante". II. Formatos RAS y carta compromiso.</p> <p><b>8. Formatos</b> El Formato RAS-01 "Registro del Solicitante", será proporcionado gratuitamente por la DGEP. Asimismo, podrán reproducirse libremente, siempre y cuando no se altere su contenido y la impresión de los mismos se haga en hojas</p>



**FORMATO. FORMATO DE DICTAMEN REGULATORIO PARA REGLAS DE OPERACIÓN**

<p>potencial beneficiario cumple con los criterios de elegibilidad.</p>	<p>blancas tamaño carta u oficio según el caso. Los interesados podrán obtener y utilizar los formatos mencionados en línea, mismos que se encuentran disponibles en la página de internet oficial de la ST, en el ícono de Redes de Autoempleo Solidario. La DGEP deberá poner públicamente a disposición de quienes lo soliciten los formatos a que se refiere el presente Acuerdo. El personal de atención al público de la DGEP deberá proporcionar la orientación e información necesaria para el llenado de los formatos respectivos.</p>
<p>1.7 La definición de los plazos que tiene el supuesto beneficiario para realizar su solicitud así como el plazo de prevención plazo máximo de resolución por parte de la autoridad.</p>	<p><b>3.5. Resolución</b> Una vez que se cuente con el resultado que emita el Comité Interno de Evaluación (RAS-04 "Dictamen del CIE"), se notificará a los buscadores de trabajo en un plazo no mayor a los diez días hábiles posteriores mediante el Formato RAS-05 "Notificación del Dictamen del CIE". Para todos los casos seleccionados quedará constancia en el Sistema RAS.</p>
<p>1.8 La especificación de las unidades administrativas ante quienes se realiza el trámite o en su caso, si hay algún mecanismo alterno.</p>	<p><b>3.10. Ejecutores</b> La ejecución del Subprograma RAS se realiza en el marco de las Reglas de Operación del Programa de Apoyo al Empleo, a través del respectivo Convenio de Coordinación del ejercicio fiscal 2022, instrumento en el cual se consigna la operación coordinada de Programas Complementarios entre el Gobierno Federal y el Gobierno del Estado de Puebla a través de la ST y del área que la presente normativa aplica. Para efecto de las presentes Reglas, la DGEP a través de la OSNE es la instancia responsable de operar el subprograma RAS en el estado de Puebla, ejercer los recursos estatales destinados para tal fin y autorizar los apoyos correspondientes para cada IAS, así como de la organización, disponibilidad, resguardo, localización, integridad y conservación de los expedientes y soportes documentales que se generen con motivo de la operación y administración del Subprograma RAS, con apego a las presentes Reglas y a las disposiciones normativas aplicables.</p>

**2. CONSULTA PÚBLICA**

<p>2.1 ¿Se consultó a las partes o grupos involucrados en la implementación de la propuesta regulatoria?</p>	<p>Elija un elemento.</p>
<p>2.2 Indique los mecanismos que se usaron para llevar a cabo la consulta pública.</p>	
<p>2.3 Señale el nombre de los particulares o grupo que a los que se sometió a consulta la regulación.</p>	
<p>2.4 Indique las propuestas que se incluyeron en la regulación como resultado de las consultas realizadas.</p>	



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

Comisión de  
Mejora Regulatoria **#PRO**integridad

**FORMATO. FORMATO DE DICTAMEN REGULATORIO PARA REGLAS DE OPERACIÓN**

Elaboró	Visto Bueno
Enlace de Mejora Regulatoria	Titular del Área Jurídica o Normativa del Sujeto Obligado

# REGLAS DE OPERACIÓN

Programa complementario:  
***Redes de Autoempleo Solidario***

Puebla, Pue. Abril 2022

Elaboró

Supervisó

Autorizó

---

Eduardo Elías Gandur Islas

---

Daniel Flores Meza

---

Leticia Ahuactzin Oyarzabal

## GOBIERNO DEL ESTADO

### SECRETARÍA DE TRABAJO

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

## GOBIERNO DEL ESTADO

### SECRETARÍA DE TRABAJO

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

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

GABRIEL JUAN MANUEL BIESTRO MEDINILLA, Titular de la Secretaría de Trabajo con fundamento en el artículo 36, fracciones I, IX, XII, XXII y XXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; artículos 5 y 11, fracciones I, II, IX, XXVI, XXVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Trabajo; regla 2.2 letra D, 3.11 y 3.16 letra C de las Reglas de Operación del Programa de Apoyo al Empleo; y de acuerdo con lo dispuesto en el apartado DECLARACIONES, fracción II.8 y CLÁUSULA SEXTA, numeral 2 del Convenio de Coordinación para la Operación del Programa de Apoyo al Empleo ejercicio fiscal 2022; expide las siguientes:

## REGLAS DE OPERACIÓN DEL SUBPROGRAMA REDES DE AUTOEMPLO SOLIDARIO

### 1. Introducción

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

Si bien existe una oferta de empleos impulsada por industrias como la automotriz, textil, manufacturera y de servicios, esta oferta deja fuera a personas que no tienen el perfil requerido o bien, se ubican en lugares alejados de la residencia de los buscadores de empleo. En consecuencia, las ofertas de empleos no cubren las necesidades de empleabilidad que la población demanda. En este contexto, se busca solucionar las dificultades que enfrentan la oferta y la demanda de empleo para encontrarse en el mercado laboral, tales como: la falta de vacantes disponibles para su ocupación; la insuficiencia de conocimientos, habilidades y destrezas laborales de quienes buscan empleo; la falta de recursos de estos para buscar y colocarse en un puesto de trabajo, iniciar una actividad por cuenta propia, trasladarse a entidades federativas con oferta de empleos o adecuar sus habilidades laborales; falta de experiencia laboral en el caso de la población joven; o bien,

pertenecer al grupo poblacional de adultos mayores y personas con discapacidad. De esta manera, se otorga atención enfocada a las necesidades específicas de la población objetivo, la cual consiste en promover el autoempleo solidario.

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

## 1.1. Glosario de términos y abreviaturas

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

**Apoyo.** Ayuda que recibe un buscador de trabajo a través del Subprograma Redes de Autoempleo Solidario.

**Atención.** Proceso mediante el cual, a través de un consejero laboral, se brinda información del Subprograma RAS al buscador de trabajo, ya sea de manera presencial, telefónica o por correo electrónico.

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

**Beneficiario.** Buscador de trabajo que recibe un apoyo a través del Subprograma Redes de Autoempleo Solidario.

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

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

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

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

**Consejero laboral.** Nombre genérico que para efectos administrativos se utiliza para identificar al personal de la Oficina del Servicio Nacional de Empleo, que se ocupa en diversas actividades tales

como la planeación, organización, promoción, difusión, así como la ejecución, supervisión y seguimiento de las actividades que se llevan a cabo mediante el Subprograma.

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

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

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

**CURP.** Clave Única de Registro de Población.

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

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

**IAS.** Iniciativa de Autoempleo Solidario.

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

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

**PAE.** Programa de Apoyo al Empleo.

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

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

**Reglas de Operación.** Reglas de Operación del Subprograma Redes de Autoempleo Solidario.

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

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

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

**SNE.** Servicio Nacional de Empleo.

**ST.** Secretaría de Trabajo.

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

**STPS.** Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

**USNE.** Unidad del Servicio Nacional de Empleo.

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

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

## 2. Objetivos del Subprograma Redes de Autoempleo Solidario

### 2.1. General

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

### 2.2. Específicos

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



### 3. Lineamientos

#### 3.1. Convocatoria

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

#### 3.2. Cobertura

El Subprograma Redes de Autoempleo Solidario tiene cobertura estatal, en los 217 municipios.

#### 3.3. Población del RAS

##### 3.3.1. Población potencial

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

##### 3.3.1.1. Método de cálculo

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

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

### 3.3.2. Población objetivo

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

### 3.3.3. Población a atender

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

### 3.4. Trámite para la obtención de apoyos

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

#### 3.4.1. Registro Presencial

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

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

#### 3.4.2 Registro a distancia

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

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

### 3.4.3 Llenado del formato RAS-02 "Propuesta de Proyecto de IAS"

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

### 3.4.4. Evaluación

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

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

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

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

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

### 3.4.5 Visita de verificación

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

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

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

### 3.5. Resolución

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

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

### 3.6. Características de los apoyos

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

Los apoyos en ningún caso se otorgarán en efectivo.

#### 3.6.1. Gratuidad del Subprograma

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

### 3.7. Subprograma Redes de Autoempleo Solidario

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

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

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

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

IAS.

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

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

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

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

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

### **3.7.1 Características de los apoyos (tipo y montos)**

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

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

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

### **3.8. Requisitos y documentación**

#### **3.8.1. Requisitos:**

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

## 3.8.2. Documentación

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

## 3.9 Derechos, obligaciones y sanciones

### 3.9.1 Derechos

- I. Recibir información sobre los beneficios y características del Subprograma RAS;
- II. Recibir la atención personalizada y permitir su postulación al subprograma siempre y cuando cumpla con los requisitos y documentación solicitada;
- III. Recibir información sobre Contraloría Social, así como los mecanismos para presentar quejas y denuncias, sugerencias y solicitudes.

### 3.9.2 Obligaciones

- I. Proporcionar la información y documentación que solicite el personal de la OSNE Puebla y de las instancias de control, auditoría y supervisión, relacionadas con los apoyos otorgados;
- II. Estar presente en las citas y visitas de verificación en la hora y lugar indicados que acuerden con los consejeros laborales;
- III. Notificar mediante escrito libre a la OSNE Puebla la fecha de inicio de operación de la IAS, la cual no podrá exceder de 10 días hábiles posteriores a la entrega de los bienes;
- IV. Usar los bienes entregados de acuerdo a lo establecido en la Propuesta de Proyecto de IAS aprobada;
- V. En caso de que la IAS cambie de domicilio, notificar a la OSNE Puebla mediante escrito libre, en un plazo máximo de 10 días hábiles previos a la fecha del cambio;
- VI. Permitir a las instancias de control y supervisión el acceso al establecimiento en donde se instalen los bienes otorgados para la operación de la IAS;
- VII. Entregar Constancia de Situación Fiscal de la IAS;
- VIII. Cumplir satisfactoriamente con el periodo de observación de la IAS.

### 3.9.3. Sanciones

- I. Será dado de baja del Subprograma y no podrá obtener el apoyo, a quien se identifique que proporcionó datos o documentos falsos, independientemente de la vista a las autoridades en materia administrativa y penal.
- II. La Dirección General de Empleo y Participación, tendrá la facultad de iniciar los procedimientos para la recuperación de bienes entregados sin que medie mandato de autoridad,

en virtud de la naturaleza del programa, cuando se incumpla en cualquiera de las obligaciones establecidas; dichos bienes podrán ser reasignados a otras IAS. En el supuesto de no entregar los bienes se dejan a salvo los derechos de la Secretaría de Trabajo para ejercer las acciones administrativas y penales a las que haya lugar.

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

### 3.10. Ejecutores

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

Para efecto de las presentes Reglas, la DGEP a través de la OSNE es la instancia responsable de operar el subprograma RAS en el estado de Puebla, ejercer los recursos estatales destinados para tal fin y autorizar los apoyos correspondientes para cada IAS, así como de la organización, disponibilidad, resguardo, localización, integridad y conservación de los expedientes y soportes documentales que se generen con motivo de la operación y administración del Subprograma RAS, con apego a las presentes Reglas y a las disposiciones normativas aplicables.

#### 3.10.1. Sanciones a los operadores

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

### 3.11. Interpretación normativa

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

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

### 3.12. Coordinación Institucional

Con la coordinación institucional y la vinculación de operaciones, se busca potenciar el impacto favorable en el uso de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, explotar la complementariedad y reducir gastos administrativos.



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

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

Su ejercicio se identifica como acciones en el rubro "subsidijs de apoyo", bajo el concepto "consejeros laborales".

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

- a) Cubrir el funcionamiento y administración de la OSNE, incluyendo los gastos operativos del Subprograma RAS;
- b) Fortalecer e incrementar la cobertura del PAE y en su caso, del Subprograma RAS, y
- c) Impulsar la operación de Programas Complementarios, de donde surge el Subprograma RAS, que en materia de empleo y ocupación productiva se lleva a cabo en favor de la población buscadora de trabajo, mismo que propone y acuerda con la USNE para su registro y seguimiento.

Los logros alcanzados con estos recursos se registran y contabilizan como resultados del PAE en su conjunto.

Los mecanismos para el ejercicio de los recursos de origen estatal quedarán establecidos en el Convenio de Coordinación del ejercicio fiscal 2022.

### **3.13. Ministración y Comprobación de recursos.**

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

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

De los recursos aprobados al Subprograma, la Secretaría de Trabajo podrá disponer de aquellos que sean necesarios para cubrir los gastos de operación, con base en la normativa aplicable. El ejercicio de los recursos del Subprograma se realizará en términos de lo dispuesto en el Convenio de Coordinación para el ejercicio fiscal 2022 y la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y demás normativa aplicable.

## 4. Operación

### 4.1. Proceso

La fecha límite para participar como buscadores de trabajo será de acuerdo a lo establecido en la convocatoria, vigente por ejercicio en curso.

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

### 4.2 Gastos de Operación

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

## 5. Atención en casos de contingencias

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

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

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

## 6. Transparencia

### 6.1. Difusión

La Secretaría de Trabajo, por conducto de la DGEP difundirá el Subprograma Redes de Autoempleo Solidario a nivel estatal. Para tal fin, las presentes reglas y sus anexos estarán disponibles en la página web oficial de la Secretaría de Trabajo, así como también el Manual de Procedimientos del Subprograma RAS.

La ST generará las acciones necesarias para informar a la población sobre los requisitos de participación, el importe y características del apoyo, los derechos y obligaciones de los beneficiarios, así como los números telefónicos y direcciones de las instancias y mecanismos para la presentación

de quejas, denuncias, sugerencias y solicitudes; dichos materiales deberán incluir la siguiente leyenda:

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

## 6.2. Información pública

De conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, se privilegiará el principio de máxima publicidad y de cumplimiento de obligaciones de transparencia en términos de lo establecido en la ley de la materia.

## 6.3. Órgano Interno de Control

Es la instancia facultada para fiscalizar la ejecución de los recursos públicos en términos de la normatividad aplicable.

## 6.4. Contraloría Social

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

## 6.5 Privacidad

El personal de la DGEP y/o que se encargue de recabar la información, deberá informar sobre el Aviso de Privacidad, con el objeto de informar los propósitos del tratamiento de sus datos personales y datos personales sensibles a las y/o los buscadores de trabajo del subprograma en los formatos o documentos en el que se recaben los mismos de conformidad con lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla.

El titular de los datos personales podrá ejercer su derecho de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO), de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla.

## 7. Quejas, denuncias, sugerencias y solicitudes

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

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

d) En el Órgano Interno de Control de la Secretaría de Trabajo al teléfono 222 246 4386.

## 8. Formatos

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

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

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

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

## TRANSITORIOS

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

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

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

Dado en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del año dos mil veintidós. El Secretario de Trabajo del Gobierno del Estado de Puebla. C. GABRIEL JUAN MANUEL BIESTRO MEDINILLA. Rúbrica.

# Secretaría de Trabajo

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA



REGISTRO DEL SOLICITANTE



Gobierno de Puebla  
Hacer Historia, Hacer Puebla



Secretaría de Trabajo

RAS-01

## Experiencia laboral

Concepto		Trabajo actual o último					
Nombre de la empresa o empleador							
Puesto							
Actividades que realiza o realizó							
Giro o actividad del negocio en el que se desempeña o desempeñaba							
Fecha de ingreso:	Día	Mes	Año	Fecha de separación:	Día	Mes	Año

## Proyecto de Autoempleo

¿Cuenta con experiencia laboral relacionada con la iniciativa de autoempleo que pretende?	Si <input type="checkbox"/>	Tiempo: Años _____ Meses _____
	No <input type="checkbox"/>	
Promedio de días a la semana y horas diarias que dedicarían a la iniciativa que pretende	No. de días _____	No. de horas _____ Total de horas promedio de trabajo a la semana
Funciones que pretende realizar		
¿Cuenta con experiencia comprobable para este proyecto? Si <input type="checkbox"/> ¿Cuál? _____ No <input type="checkbox"/>		
Ingreso MENSUAL que pretende \$ _____		
<b>Documentos requeridos</b> (Favor de marcar con una X el recuadro con el nombre del documento correspondiente)		
Identificación oficial vigente:		
INE <input type="checkbox"/>	Fanaporta <input type="checkbox"/>	Cédula Profesional <input type="checkbox"/> Cartilla del Servicio Militar Nacional <input type="checkbox"/>
Documento que acredite su nivel de escolaridad:		
Ninguno <input type="checkbox"/>	Diploma o certificado <input type="checkbox"/>	Título <input type="checkbox"/> Cédula <input type="checkbox"/> Carta pasante <input type="checkbox"/>
Comprobante de domicilio reciente:		
Luz <input type="checkbox"/>	Agua <input type="checkbox"/>	Frecial <input type="checkbox"/> Teléfono <input type="checkbox"/>

## Declaro bajo protesta de decir verdad que los datos contenidos en esta solicitud son verdaderos.

Acreditando el principio de "consentimiento" consagrado en el artículo 16 y de conformidad con lo señalado en el artículo 26, ambos de la "Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPO)" y de los artículos 1, 2, 3, 14 y 16 de la "Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Puebla (LDPEPO)", expreso mi voluntad, específica e informada, para que se efectúe el tratamiento de mis datos personales por la Dirección General de Empleo y Participación (DGEPEP) para los fines consistentes al apoyo en especie; asimismo autorizo a la DGEPEP que realice la transferencia de mis datos personales a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS) a través de la Unidad del Servicio Nacional de Empleo (UNSE), con el objetivo de llevar a cabo actividades relacionadas con aquellas que originaron la solicitud de dichos datos personales. Asimismo, la DGEPEP como Sujeto Obligado será la encargada de establecer los mecanismos necesarios para la protección de los datos bajo su resguardo, así como de aquellos mecanismos que aseguran la correcta transferencia de éstos.

Ha sido informado que podrá ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Opacación (ARCO), de conformidad con la LDPEPO y Título IV de la LDPEPEP ante la DGEPEP.

NOMBRE: \_\_\_\_\_

FIRMA: \_\_\_\_\_

Nombre y firma

Del personal de la OSNE Puebla que aplica el formato

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

Este formato podrá reproducirse libremente, siempre y cuando no se altere su contenido y la impresión de los mismos se haga en hojas blancas tamaño carta.

Página 2 de 2

DENUNCIAS E INCONFORMIDADES

800 466 37 86

PROINTEGRIDAD

prointegridad.puebla.gob.mx

Callejón de la 10 Norte 806 Paseo de San Francisco Barrio "El Alto"  
Puebla, Pue. C.P.72290 Tel. (222) 2 46 44 57 Ext. 135, 136  
st.contacto@puebla.gob.mx | www.st.puebla.gob.mx

