

Gobierno del Estado de Puebla

Secretaría de Gobernación

Orden Jurídico Poblano

Reglas de Operación del Programa Formemos Cooperativas 2021



REFORMAS

Publicación

Extracto del texto

09/feb/2021	ACUERDO del Secretario de Trabajo del Gobierno del Estado, por el que da a conocer las Reglas de Operación del Programa Formemos Cooperativas 2021.
-------------	---

CONTENIDO

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORMEMOS
COOPERATIVAS 2021 3

 1. INTRODUCCIÓN 3

 2. CARACTERÍSTICAS DEL SUBPROGRAMA PARA LA
CONSTITUCIÓN DE SOCIEDADES COOPERATIVAS..... 7

 3. CARACTERÍSTICAS DEL SUBPROGRAMA DE CAPACITACIÓN
A SOCIEDADES COOPERATIVAS 14

 4. CARACTERÍSTICAS DEL SUBPROGRAMA DE IMPULSO A
SOCIEDADES COOPERATIVAS 17

 5. INSTANCIA NORMATIVA 30

 6. COORDINACIÓN INSTITUCIONAL..... 31

 7. TRANSPARENCIA..... 31

 8. MARCO NORMATIVO 34

 9. CASO FORTUITO Y/O FUERZA MAYOR..... 35

TRANSITORIOS 36

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORMEMOS COOPERATIVAS 2021

1. INTRODUCCIÓN

El Estado de Puebla como el resto del país presenta una amplia brecha en materia de desigualdad laboral, misma que se agravó con los efectos de la Pandemia del virus SARS-CoV-2 (COVID-19). Según datos de la ENOE-INEGI, correspondientes al tercer trimestre del 2020, la población desocupada en el Estado de Puebla fue de 129,476 personas (4.68% de la PEA), mientras que 441,337 (15.97% de la PEA) tienen la condición de subempleadas, 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, las Sociedades Cooperativas representan una alternativa de organización social y económica a las constantes demandas de empleo ya que, promueven valores sociales enmarcados en la economía social y solidaria y representan un modelo de administración que busca mejorar las condiciones de vida de sus miembros e impactar positivamente en la comunidad, sin perder de vista la rentabilidad.

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 Programa Formemos Cooperativas, que por medio de tres subprogramas, impulsará las acciones necesarias para la reactivación económica a través de las actividades que desempeñan las Sociedades Cooperativas en el Estado de Puebla mediante tres estrategias:

1. Constituir Sociedades Cooperativas de consumidores de bienes y/o servicios y/o de productores de bienes y/o servicios.
2. Capacitar Sociedades Cooperativas de productores de bienes y/o servicios.

3. Equipar Sociedades Cooperativas de productores de bienes y/o servicios.

Las estrategias se efectuarán por medio de tres subprogramas:

1. Subprograma para la Constitución de Sociedades Cooperativas.
2. Subprograma de Capacitación a Sociedades Cooperativas.
3. Subprograma de Impulso a Sociedades Cooperativas.

La Secretaría de Trabajo a través de la Dirección General de Empleo y Participación, coordina y ejecuta los recursos estatales destinados para el implemento del Programa Formemos Cooperativas.

1.1. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS

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

Beneficiario: Miembros de una Sociedad Cooperativa que recibe uno de los apoyos del Programa Formemos Cooperativas.

Bienes en Custodia: Conjunto de Equipo, Maquinaria y/o Herramienta, propiedad de la DGEP que está en resguardo del Beneficiario, como parte del Programa Formemos Cooperativas.

Sociedad Cooperativa: Forma de organización social integrada por personas físicas con base en intereses comunes y en los principios de solidaridad, esfuerzo propio y ayuda mutua, con el propósito de satisfacer necesidades individuales y colectivas a través de la realización de actividades económicas de producción, distribución y consumo de bienes y servicios.

Socio Cooperativista: Persona reconocida por la Sociedad Cooperativa como miembro de la misma.

Solicitante: Conjunto de cinco socios de una Sociedad Cooperativa, en el que se incluye al representante legal y cuatro socios de la cooperativa que aparezcan en el acta. Esta figura, será la encargada de realizar los trámites para gestionar el apoyo y dar seguimiento a las resoluciones del Programa Formemos Cooperativas.

1.2. Abreviaturas

1.2.1. CR: Comité de Resolución.

1.2.2. CURP: Clave Única de Registro de Población.

1.2.3. DGEP: Dirección General de Empleo y Participación

1.2.4. ODGEP: Oficina de la DGEP.

1.2.5. PFC: Programa Formemos Cooperativas.

1.2.6. ST: Secretaría de Trabajo.

1.3. OBJETIVOS DEL PROGRAMA FORMEMOS COOPERATIVAS

El Programa Formemos Cooperativas a través del apoyo a Sociedades Cooperativas del Estado de Puebla, tiene la finalidad de fortalecer la economía social y solidaria, así como impulsar la reactivación económica a partir de la operación de tres Subprogramas.

1.4. Objetivo General

Consolidar las actividades de las Sociedades Cooperativas del Estado de Puebla, a través de la constitución, capacitación y/o equipamiento que contribuyan a fomentar condiciones de trabajo dignas, autogestoras y sostenibles.

1.5. Objetivos Específicos

1. Apoyar en la constitución de Sociedades Cooperativas de Consumidores de Bienes y/o Servicios y/o de Productores de Bienes y/o Servicios.
2. Brindar capacitación para fortalecer la economía social y solidaria y el trabajo formal.
3. Otorgar apoyo en equipo, maquinaria y/o herramienta para fortalecer las actividades que las Sociedades Cooperativas determinen.

1.6. Convocatoria

Los servicios y apoyos del Programa Formemos Cooperativas y sus Subprogramas 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 por el medio que determine y que sea accesible para la población, las convocatorias del programa a fin de fomentar la participación de la población objetivo. Así mismo, esta convocatoria deberá publicarse en un lugar visible de la Oficina de la Dirección General de Empleo y Participación (ODGEP) durante el periodo que permanezca vigente dicha convocatoria.

Cabe mencionar que el Registro para la solicitud de alguno de los apoyos, se realizará por medio del correo electrónico asignado a cada subprograma, la DGEP habilitará para dicho procedimiento 15 días naturales después de la emisión de las convocatorias de los Subprogramas del Programa Formemos Cooperativas.

1.7. Cobertura

El Programa Formemos Cooperativas tiene cobertura estatal.

1.8. Población potencial

La población potencial del Programa Formemos Cooperativas es la población subocupada con condición de búsqueda de trabajo adicional del Estado de Puebla.

1.9. Método de cálculo

Se obtiene de la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE, tercer trimestre 2020) considerando las poblaciones de la columna “Cálculo de la Población Potencial de la Siguiende Tabla”.

CONCEPTO	CONFORMADA POR	CÁLCULO DE LA POBLACIÓN POTENCIAL	
Población Potencial	El total de la población subocupada con condición de búsqueda de trabajo adicional.	CONCEPTO	TOTAL
		Subocupada con condición de búsqueda de trabajo adicional	17,739

1.10. La Población Objetivo

La población objetivo del Programa Formemos Cooperativas la constituyen las personas de 18 o más años, pertenecientes a la población subocupada con condición de búsqueda de trabajo adicional que desarrollan sus actividades productivas dentro del modelo de Sociedad Cooperativa.

1.11. Método de cálculo

Esta población se determina por la sumatoria de la población que integra a las Sociedades Cooperativas y con los resultados del Padrón de Beneficiarios.

La población objetivo se determina a partir de los datos obtenidos del Padrón de Beneficiarios del Programa Formemos Cooperativas.

CONCEPTO	CONFORMADA POR	CÁLCULO DE LA POBLACIÓN POTENCIAL
Población Objetivo	Esta población se determina por la sumatoria de la población que integra a las Sociedades Cooperativas.	Los datos se obtendrán del Padrón de Beneficiarios del Programa Formemos Cooperativas.

1.12. Población a atender

Se refiere a la población que pertenece a las Sociedades Cooperativas de producción de bienes y/o servicios interesadas en fortalecer sus actividades, a partir de las acciones propuestas en el Programa Formemos Cooperativas.

1.13. Método de cálculo

Se obtiene de la sumatoria de las personas que integran la Sociedad Cooperativa y que son beneficiadas con las acciones del Programa Formemos Cooperativas, como se muestra en la siguiente Tabla:

CONCEPTO	POBLACIÓN EN UN MODELO DE SOCIEDAD COOPERATIVA A ATENDER	CÁLCULO DE LA POBLACIÓN A ATENDER
Sociedades Cooperativas	Grupos organizados que buscan protocolizar una Sociedad Cooperativa de consumidores y/o de productores de bienes y/o servicios.	La sumatoria de la población que integra a las Sociedades Cooperativas de producción de bienes y/o servicios beneficiadas por las acciones del Programa Formemos Cooperativas.
	Sociedades Cooperativas de productores de bienes y/o servicios que se van a capacitar.	
	Sociedades Cooperativas de productores de bienes y/o servicios que se van a equipar.	

1.14. Gratuidad de los Programas, Servicios o Estrategias

La prestación de los servicios y la entrega de apoyos son gratuitos una vez cumplidos los requisitos y documentación establecida, por lo que la DGEF no deberá cobrar cantidad alguna ya sea en dinero o en especie, ni imponer a los Solicitantes y beneficiarios alguna obligación o la realización de servicios personales, así como tampoco condiciones de carácter electoral o político.

2. CARACTERÍSTICAS DEL SUBPROGRAMA PARA LA CONSTITUCIÓN DE SOCIEDADES COOPERATIVAS

El Subprograma para la Constitución de Sociedades Cooperativas tiene el objetivo de impulsar la economía social y solidaria, a través de la constitución de Sociedades Cooperativas en todo el Estado, enfocadas a las vocaciones productivas de las regiones.

Este apoyo está dirigido a grupos de personas que estén interesados en constituirse como una Sociedad Cooperativa de Consumidores de Bienes y/o Servicios y/o de Productores de Bienes y/o Servicios, de conformidad con la Ley General de Sociedades Cooperativas.

El apoyo consistirá en la constitución de una Sociedad Cooperativa de Consumidores de Bienes y/o Servicios y/o de Productores de Bienes y/o Servicios, a través del pago único por los derechos generados por el otorgamiento de poderes, la constitución de cooperativas y cualquier otro derecho inherente de tales colectividades.

El número de apoyos está sujeto a la disponibilidad presupuestal para el año fiscal vigente. Tras alcanzar las metas establecidas para el año fiscal vigente, la DGEP podrá hacer uso del presupuesto restante para otorgar apoyos a otro Subprograma perteneciente al Programa Formemos Cooperativas.

2.1. De los interesados

2.1.1. Podrán participar las y los ciudadanos residentes del Estado de Puebla,

interesados en constituir una Sociedad Cooperativa de Consumidores de Bienes y/o Servicios y/o de Productores de Bienes y/o Servicios que desarrollen actividades en el Estado, mismos que deberán cumplir lo establecido en la Ley General de Sociedades Cooperativas para su constitución ante Notario Público.

2.2. Trámite del Subprograma para la Constitución de Sociedades Cooperativas

El trámite para solicitar el Subprograma para la Constitución de Sociedades Cooperativas se integra por las fases de: Registro, Revisión de la documentación, Resolución y Entrega de Acta Constitutiva; mismas que se describen a continuación:

2.2.1. Registro

Para registrarse deberá presentar, la siguiente documentación:

- Las tres propuestas de nombre para la Sociedad Cooperativa.
- Identificación oficial vigente con fotografía del representante legal y de todos los socios de la Sociedad Cooperativa a constituir.
- Comprobante de domicilio no mayor a dos meses del representante legal y de todos los socios de la Sociedad Cooperativa a constituir.
- CURP del representante legal y de todos los socios de la Sociedad Cooperativa a constituir.

- Documentos constitutivos¹

1. Convocatoria.
2. Acta de Asamblea
3. Acta constitutiva.
4. Bases constitutivas.
5. Manifiesto voluntad. (Por socia o socio)
6. Modelo de certificado de aportación básico. (Por socia o socio)

- Documentación de las y los socios

1. Identificación oficial vigente. (Credencial para votar o pasaporte).
2. Clave Única de Registro Poblacional (CURP)
3. Acta de Nacimiento. (Certificada)
4. Acta de Matrimonio (Certificada) en su caso.
5. Comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a dos meses.
6. Registro Federal de Contribuyentes (Constancia de Situación Fiscal).

Se registrarán por los medios que la DGEP determine a través de la convocatoria y deberá llenar los siguientes formatos:

- Formato 1. Formulario para la protocolización
- Formato 2. Registro para la protocolización

Al momento del Registro se le solicitará una dirección de correo electrónico de “Contacto principal”, el Registro concluirá hasta llenar todos los formatos y adjuntar todos los archivos de los documentos requeridos de manera correcta.

2.2.2. Revisión de la documentación

Una vez que los interesados envíen los documentos y formatos llenos, la DGEP revisará la información y notificará a los interesados si se requieren correcciones, actualizaciones o cambios. En todo el proceso, este seguimiento será permanente por lo que se requiere que los interesados sigan de manera activa el proceso.

2.2.3. Resolución

¹ Estos formatos pueden ser descargados a través de la página de la Secretaría de Trabajo: <https://stp.puebla.gob.mx/formatos-para-constituir-una-cooperativa?#scrollTop=0>

Si la Sociedad Cooperativa a constituir ha cubierto los requisitos establecidos en la Ley General de Sociedades Cooperativas, las Reglas de Operación vigentes del Programa Formemos Cooperativas y la convocatoria, la solicitud se presentará ante el Comité de Resolución, para la elección de los beneficiarios.

2.2.4. Comité de Resolución.

El Comité de Resolución se conformará de la siguiente manera

1. Dirección de la DGEP (Presidente)*.
2. Subdirección de Productividad (Secretario Técnico)*.
3. Coordinación del Programa Formemos Cooperativas (Vocal)*.
4. Coordinación del Subprograma de Impulso a Sociedades Cooperativas (vocal)*.
5. Analista (vocal)*.
6. Invitados.

*Estos integrantes cuentan con voz y voto en la elección de las Sociedades Cooperativas beneficiadas.

Las funciones del Comité de Resolución serán:

- a. Evaluar las solicitudes de los grupos interesados en constituirse como Sociedades Cooperativas de Consumidores de bienes y/o servicios y o Productores de bienes y/o servicios para seleccionar a los beneficiarios del Subprograma de Constitución a Sociedades Cooperativas.
- b. Resolver para determinar a los beneficiarios del Subprograma de Constitución a Sociedades Cooperativas

Una vez que el Comité de Resolución haya elegido a los beneficiarios del Subprograma de Constitución para Sociedades Cooperativas, se elegirá al Notario Público que llevará a cabo el proceso de protocolización.

2.3. Entrega de Acta Constitutiva

El Notario Público determinará y notificará la fecha y hora en que la Sociedad Cooperativa deberá asistir a la notaría para realizar la firma de su acta constitutiva, de igual manera, deberá notificar a la DGEP de cuándo se llevará a cabo dicha acción.

2.3.1. Del Notario Público

El Notario Público recibirá la documentación de la Sociedad Cooperativa asignada por el Colegio de Notarios para que realice el

proceso de protocolización, ponerse en contacto con la Sociedad Cooperativa y acordar la fecha de firma del Acta Constitutiva.

Deberá proporcionar la información electrónica necesaria a los interesados para realizar el alta de la Sociedad Cooperativa en el Registro Federal de Constituyentes, realizará el registro ante el Sistema de Gestión Registral (SIGER) y la inscripción ante el Instituto Registral y Catastral del Estado de Puebla.

Al culminar el proceso de constitución, el Notario Público enviará a la DGEP de manera electrónica el Acta Constitutiva original, la Denominación de la Sociedad Cooperativa autorizada y el CUD (Clave Única de Documento)².

Para generar el pago al Notario Público, éste deberá enviar por cada Sociedad Cooperativa protocolizada un recibo de honorarios, la factura y el XML correspondiente por el concepto de los derechos generados por el otorgamiento de poderes, la constitución de cooperativas y cualquier otro derecho inherente de tales colectividades.

2.4. De la gestión del apoyo

Una vez que las personas interesadas en constituir su Sociedad Cooperativa hayan entregado la documentación correcta, la DGEP contactará al Notario Público más cercano al lugar donde se establezca la cooperativa para iniciar el proceso de protocolización.

La DGEP le hará llegar al Notario Público los documentos escaneados de las personas interesadas en constituir una Sociedad Cooperativa para que comience el proceso de la protocolización, así mismo las personas interesadas deberán entregar de manera física y en original la siguiente documentación:

- Convocatoria.
- El Acta de Asamblea
- Acta constitutiva.
- Bases constitutivas.
- Manifiesto de voluntad de los interesados
- Modelo de certificado de aportación básico de los interesados

²Esta se tramita a través del portal de la Secretaría de Economía: <https://mua.economia.gob.mx/>.

- Los certificados en extracto de las actas de nacimiento de los interesados.
- Certificados de actas de matrimonio de los interesados (en el caso de que aplique).
- Las CURP de los interesados.
- La Constancia de situación Fiscal de los interesados.
- Identificaciones vigentes de los interesados.
- Comprobante de domicilio de los interesados.

Los tiempos de registro de entrega dependerán de la gestión.

2.5. OPERACIÓN

2.5.1. Operación del Subprograma para la Constitución de Sociedades Cooperativas

La DGEP será responsable de observar que el proceso de protocolización de las Sociedades Cooperativas constituidas por medio del Subprograma para la Constitución de Sociedades Cooperativas cumpla con lo establecido por la Ley General de Sociedades Cooperativas, y que se realice el procedimiento de manera adecuada.

Una vez que la Sociedad Cooperativa haya recibido por parte del Notario Público de forma física el primer testimonio, copia certificada del Acta Constitutiva, la información electrónica necesaria para realizar el alta de la Sociedad Cooperativa en el Registro Federal de Constituyentes, el registro ante el Sistema de Gestión Registral (SIGER) y la inscripción ante el Instituto Registral y Catastral del Estado de Puebla, la DGEP realizará el pago único de los derechos generados por el otorgamiento de poderes, la constitución de cooperativa, y cualquier otro derecho inherente de tales colectividades al Notario Público sin cargo adicional a los miembros de la Sociedad Cooperativa.

2.5.2. Requisitos para el Subprograma para la Constitución de Sociedades Cooperativas

Los interesados en constituir una Sociedad Cooperativa de Consumidores de Bienes y/o Servicios y/o de Productores de Bienes y/o Servicios deberán observar el cumplimiento de la Ley General de Sociedades Cooperativas.

Los interesados deberán observar el cumplimiento sin excepción alguna, de los requisitos y la documentación que la convocatoria específica.

- Entregar la documentación requerida y especificada en la convocatoria.
- Los interesados deberán tener 18 o más años cumplidos.
- Registrarse por los medios que la DGEP determine y cumplir con lo establecido en la convocatoria.
- No ser servidor público.

2.5.3. Documentación para el Subprograma de Constitución de Sociedades Cooperativas

- Acta de Asamblea de la Constitución de la Sociedad Cooperativa.
- Las tres propuestas de nombre para la Sociedad Cooperativa
- Identificación oficial vigente con fotografía de los interesados.
- Comprobante de domicilio no mayor a dos meses de los interesados.
- CURP de los interesados.
- Acta de Nacimiento y/o de Matrimonio de los interesados (de ser el caso)
- Convocatoria.
- Acta constitutiva.
- Bases constitutivas.
- Manifiesto de voluntad de los interesados (uno por socia o socio).
- Modelo de certificado de aportación básico.
- Constancia de Situación Fiscal del Registro Federal de Contribuyentes de los interesados (uno por socia o socio)

2.6. Derechos del Solicitante

- Recibir información sobre los servicios y apoyos.
- Recibir la atención personalizada en cualquier etapa del proceso.
- Recibir el Aviso de Privacidad sobre la protección de sus datos personales conforme a la normatividad aplicable.
- Presentar quejas y sugerencias a las instancias correspondientes.

2.7. Obligaciones del Solicitante

- Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, información fidedigna relacionada con datos personales requeridos para recibir el apoyo.
- Presentarse en la hora y lugar indicados para los trámites que determine la DGEP.

- Una vez constituidos, el representante de la Sociedad deberá solicitar cita en la oficina del Servicio de Administración Tributaria (SAT) el Alta de la Sociedad Cooperativa en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC).

2.8. Sanciones al Solicitante

La DGEP negará el apoyo cuando el Solicitante:

- Proporcione información o documentación falsa.
- Insulte, denigre, amedrente o ejerza cualquier acto de violencia contra el personal de la DGEP.
- Las que la DGEP determine.

3. CARACTERÍSTICAS DEL SUBPROGRAMA DE CAPACITACIÓN A SOCIEDADES COOPERATIVAS

El Subprograma de Capacitación a Sociedades Cooperativas tiene como objetivo capacitar en áreas prioritarias para el fortalecimiento de sus actividades productivas a Sociedades Cooperativas de reciente constitución y/o con años de experiencia.

Este apoyo está dirigido a Sociedades Cooperativas de Productores de Bienes y/o Servicios que cuenten con Acta de Asamblea Constitutiva y/o estén constituidas legalmente. El Subprograma de Capacitación a Sociedades Cooperativas determinará al capacitador y el plan de capacitación para las Sociedades Cooperativas que cumplan los requisitos establecidos en la convocatoria.

Cabe señalar que estos apoyos están a disponibilidad del presupuesto asignado para el ejercicio fiscal vigente. En ningún caso se hará entrega de apoyos en efectivo de manera total o parcial.

Podrán participar las Sociedades Cooperativas de productores de bienes y/o servicios constituidas legalmente y/o estén en proceso de constitución en el Estado de Puebla y desempeñen sus actividades en el mismo Estado.

3.1. Socios a capacitarse

Los capacitados son los socios elegidos en Asamblea; instancia fundamental que permite la participación democrática de todos los socios en la toma de decisiones para recibir la capacitación. La sociedad cooperativa respaldará esta elección con la elaboración de un documento en formato libre (*Documento de elección de los requirentes* firmado por los socios de la Sociedad Cooperativa).

Si tras acuerdos de la Asamblea se realizan cambios de algún integrante de la figura de los requirentes, estos cambios tendrán que ser notificados a la DGEP.

3.2. Trámite

El trámite para solicitar el Subprograma de Capacitación a Sociedades Cooperativas lo podrán hacer las Sociedades Cooperativas de productores de bienes y/o servicios que cumplan con la documentación requerida y se comprometan a cumplir con el total de la asistencia programada. Este trámite se integra por las fases de: Registro (que se hará en línea) e Inscripción, mismas que se describen a continuación:

3.2.1. Registro

Deberán registrarse por los medios que la DGEP determine en la convocatoria y enviar la documentación solicitada.

Una vez enviada la documentación, los requirentes deberán estar atentos a los comentarios sobre la documentación enviada y si es correcta, recibirá los formatos que deberán ser llenados con la información solicitada y devueltos a la DGEP.

Al momento del Registro se designará el contacto principal, para mantener comunicación constante. El Registro concluirá una vez llenados los formatos y enviados los documentos requeridos de manera correcta.

3.2.2. Inscripción

Si se cumple con los requisitos y cuenta con la documentación completa requerida en la etapa de Registro, se inscribirá a las Sociedades Cooperativas a las capacitaciones con el compromiso de cumplir con las fechas y horarios establecidos para la capacitación.

3.3. Conformación de grupos

La DGEP deberá organizar en grupos las diferentes solicitudes de apoyo, se integrarán los grupos a capacitar de acuerdo a la demanda y conforme a presupuesto establecido para el ejercicio fiscal vigente.

Una vez conformados los grupos, se notificará al *Contacto Principal* de cada Sociedad Cooperativa la información referente a la capacitación que se asigna.

3.3.1. Del capacitador

El capacitador será elegido por la DGEP y le proporcionará los datos sobre la capacitación.

Asimismo, el Capacitador deberá realizar un plan de estudios que cubra las temáticas establecidas por la DGEP.

El Capacitador será sancionado por la DGEP, cuando ocurra alguno de los eventos detallados en el “Contrato de prestación de servicios profesionales independientes” que el Capacitador celebre con la Secretaría de Trabajo. En dicho contrato también se hace mención que el pago por la prestación de servicios será realizado hasta finalizar la capacitación y entrega de constancias a los capacitados que acrediten el curso. Es responsabilidad del capacitador presentarse en la ODGEP, para que la DGEP tramite su pago y entregue constancia emitida por la Secretaría de Trabajo que valide su participación como capacitador en el Programa Formemos Cooperativas.

Una vez conformados los grupos que serán capacitados y se asignen los capacitadores, estos últimos deberán presentarse a la ODGEP para firmar su contrato y se les entreguen las listas de asistencia.

3.3.2. Capacitación

Las capacitaciones iniciarán cuando se hayan conformado los grupos, se designan los medios para tomar la capacitación, y el capacitador haya sido contratado. Durante el tiempo que dure la capacitación, será responsabilidad de los capacitados tener una participación activa, cumplir con el 100% de la asistencia, así como realizar las actividades designadas por el capacitador.

El capacitador tendrá la responsabilidad de cumplir con el plan de estudios entregado, participar en el 100% de las sesiones, tomar lista, elaborar y entregar los reportes de seguimiento de la capacitación a la Coordinación del Subprograma.

3.4. Requisitos

- Pertener a una Sociedad Cooperativa de Productores de Bienes y/o Servicios que cuenten con Acta de Asamblea Constitutiva y/o estén constituidas legalmente
- Elegir a los socios de la Sociedad Cooperativa para inscribir a la capacitación
- Los capacitados deben tener 18 o más años cumplidos.
- Formato 1. Inscripción a la capacitación.
- Identificación oficial con fotografía del representante legal y los socios tratados como los requirentes.

- Comprobante de domicilio no mayor a dos meses, del representante legal y los dos socios tratados como los requirentes.
- CURP del representante legal y los dos socios cooperativistas tratados como los requirentes.
- Acta Constitutiva de la Sociedad Cooperativa o Acta levantada en la Asamblea General.
- Formato 2. Ficha de datos de la Sociedad Cooperativa
- Documento de elección de los requirentes firmado por los socios de la Sociedad Cooperativa.

3.5. Derechos de los requirentes

- Recibir información sobre los servicios y apoyos.
- Recibir la atención personalizada en cualquier etapa del proceso.
- Recibir el Aviso de Privacidad sobre la protección de sus datos personales conforme a la normatividad aplicable.
- Presentar quejas y sugerencias a las instancias correspondientes.

3.6. Obligaciones de los requirentes

3.6.1. Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, información fidedigna relacionada con datos personales requeridos para recibir el apoyo.

3.6.2. Inscribir a miembros que se comprometan a cumplir con la asistencia programada para la capacitación.

3.7. Sanciones a los requirentes

La DGEP negará el apoyo cuando se:

- Proporcione información o documentación falsa.
- Insulte, denigre, amedrente o ejerza cualquier acto de violencia contra el personal de la DGEP.
- Las que la DGEP determine.

4. CARACTERÍSTICAS DEL SUBPROGRAMA DE IMPULSO A SOCIEDADES COOPERATIVAS

El Subprograma de Impulso a Sociedades Cooperativas tiene la finalidad de fortalecer las actividades productivas de Sociedades Cooperativas de productores de bienes y/o servicios a través del apoyo en equipo, maquinaria y/o herramienta.

Este apoyo está dirigido a Sociedades Cooperativas de productores de bienes y/o servicios constituidas legalmente en el Estado de Puebla, que requieran de equipo, maquinaria y/o herramienta para fortalecer sus actividades.

Durante el ejercicio fiscal vigente, el Subprograma de Impulso a Sociedades Cooperativas, proporcionará equipamiento para las Sociedades Cooperativas que reúnan los requisitos y cumplan con el trámite de solicitud. El apoyo otorgado contempla la adquisición del equipamiento, los gastos asociados a la adquisición con el proveedor, el traslado y la entrega hasta la localidad donde tenga domicilio la Sociedad Cooperativa. Las Sociedades Cooperativas no podrán realizar aportaciones de ningún tipo para la compra y adquisición del equipamiento solicitado. El monto del apoyo se establecerá en la Convocatoria y la cantidad de apoyos a entregarse estará sujeta al límite presupuestal de cada ejercicio fiscal.

En ningún caso se hará entrega de apoyos en efectivo de manera total o parcial. Es importante mencionar, que se descartaran los proyectos de Sociedades Cooperativas que soliciten bienes muebles, equipos de transportación, automóviles, o maquinaria que realice más del 70% del esfuerzo físico empleado en la producción.

El Subprograma de Impulso a Sociedades Cooperativas no podrá reequipar ni sustituir el equipo, maquinaria y/o herramienta que por su uso, siniestro o sustracción cumpliera su cometido.

El seguimiento de las Sociedades Cooperativas beneficiadas será fundamental para verificar el aprovechamiento del recurso.

4.1. De los interesados

Podrán participar las Sociedades Cooperativas de productores de bienes y/o servicios constituidas legalmente en el Estado de Puebla, que se encuentren realizando actividades en el mismo Estado y demuestren, de qué manera el equipamiento les servirá para consolidar sus actividades ya que el equipo, maquinaria y/o herramienta que la Sociedad Cooperativa solicite al Subprograma, deberá guardar relación con el objeto social, giro y actividades a las que se dedica.

4.1.1. Del Solicitante

El Solicitante es la figura que representa a la Sociedad Cooperativa (ver glosario). Las personas que conforman la figura del Solicitante deben ser socios y haber sido elegidas por la Asamblea de la Sociedad Cooperativa; instancia fundamental que permite la participación democrática de todos los integrantes en la toma de decisiones, la

elección se respaldara con la elaboración de un documento en formato libre (*Documento de elección del Solicitante* firmado por los socios de la Sociedad Cooperativa).

El Solicitante tendrá la facultad para tramitar la solicitud al Subprograma de Impulso a Sociedades Cooperativas, además de acudir y participar en las reuniones de información, coordinación, verificación, capacitación, entrega y seguimiento que establezca la DGEP.

Si tras acuerdos de la Asamblea se realizan cambios de algún integrante de la figura del Solicitante, estos cambios tendrán que ser notificados a la DGEP.

4.2. Trámite para solicitud del Subprograma de Impulso a Sociedades Cooperativas

El trámite para solicitar el apoyo del Subprograma de Impulso a Sociedades Cooperativas, se integra por las fases de: Registro (línea), Evaluación (línea y presencial) y Resolución, mismas que se describen a continuación:

4.2.1. Registro

El primer paso del registro será enviar la documentación especificada en la convocatoria por los medios que la misma determine, al momento de hacer el registro, se requiere tener a la mano de manera física y digital (en formato PDF), los documentos de la figura del Solicitante y de la Sociedad Cooperativa.

El Solicitante deberá escanear y enviar vía electrónica en formato PDF, los siguientes archivos:

ARCHIVO 1. SOCIEDAD COOPERATIVA (Acta Constitutiva, Constancia de situación fiscal emitida por el SAT, Documento de elección del solicitante, cotización del equipo a solicitar; no superando el monto que establezca la convocatoria).

ARCHIVO 2. REPRESENTANTE LEGAL (Identificación oficial vigente con fotografía, CURP y comprobante domiciliario no mayor a dos meses).

ARCHIVO 3. SOCIO 1 (Identificación oficial vigente con fotografía, CURP y comprobante domiciliario no mayor a dos meses).

ARCHIVO 4. SOCIO 2 (Identificación oficial vigente con fotografía, CURP y comprobante domiciliario no mayor a dos meses).

ARCHIVO 5. SOCIO 3 (Identificación oficial vigente con fotografía, CURP y comprobante domiciliario no mayor a dos meses).

ARCHIVO 6. SOCIO 4 (Identificación oficial vigente con fotografía, CURP y comprobante domiciliario no mayor a dos meses).

ARCHIVO 7. EVIDENCIA (5 Fotografías que demuestren la experiencia y el conocimiento del proceso productivo; en formato jpg).

De igual manera, el solicitante deberá llenar y enviar correctamente los formatos:

- Formato 1. Registro del Solicitante (datos generales del Solicitante, claves de CURP, nombre de la Sociedad Cooperativa, domicilio de la Sociedad Cooperativa, tipo y giro de la Sociedad Cooperativa, fecha de constitución, número de socios, clave de RFC de la Sociedad Cooperativa).

- Formato 2. Solicitud de Equipamiento y Proyección de Actividades (Solicitud detallada del equipo, maquinaria y/o herramienta requerido por la Sociedad Cooperativa, así como la descripción de las nuevas actividades que se realizarán o consolidarán con el equipamiento solicitado).

Cabe mencionar que la dirección de correo electrónico de donde se reciba la documentación se registrará como el contacto principal mediante el que se establecerá la comunicación entre el Subprograma de Impulso a Sociedades Cooperativas, y la Sociedad Cooperativa.

4.2.2. Evaluación

4.2.2.1. Entrevista

Tras recibir la documentación de las Sociedades Cooperativas interesadas en ser beneficiadas con el equipamiento del Subprograma Impulso a Sociedades Cooperativas, la DGEP determinará un periodo de revisión, que servirá para la verificación de los datos y documentación entregada. Posteriormente, si la Sociedad Cooperativa cumplió con los requisitos, se informará a través del correo electrónico la hora y fecha en la que el Solicitante será entrevistado por el personal del Subprograma.

La entrevista se realizará a través de videoconferencia y tendrá el propósito de conocer detalladamente el impacto que tendría recibir el equipamiento para las actividades productivas de la Sociedad Cooperativa, además de analizar, evaluar y cotejar la información y documentación proporcionada, lo que servirá para determinar su permanencia en el proceso de evaluación.

Durante la entrevista será necesario que se encuentre la figura del Solicitante completa, es decir las cinco personas que la integran. En caso de que a alguna de las personas del Solicitante no le sea posible

estar presente en la entrevista, se deberá notificar por correo electrónico, para que por única vez se agende una nueva fecha; siempre y cuando se encuentre dentro del periodo que el Subprograma de Impulso a Sociedades Cooperativas haya designado para tal fin. En caso de que el Solicitante no confirme la nueva fecha para la entrevista virtual, el trámite para la solicitud del apoyo quedará cancelado.

4.2.2.2. Visita de Verificación

Posterior a la entrevista realizada al Solicitante, se informará mediante correo electrónico, el día y hora en que se realizará la visita de verificación a las instalaciones de la Sociedad Cooperativa. La visita de verificación tendrá el objetivo de revisar las condiciones del inmueble, sus instalaciones, la accesibilidad a la comunidad para la entrega del apoyo solicitado (en caso de resultar beneficiada), el número de socios que participan en la Sociedad Cooperativa y conocer de manera presencial las actividades y los procesos que se realizan.

La visita se hará en el domicilio registrado en el Formato 1. Registro del Solicitante, como el lugar donde la Sociedad Cooperativa desarrolla sus actividades. Para la Visita de Verificación será necesario que acuda la figura del Solicitante, en caso de que alguna de las personas que integran la figura no le sea posible estar presente, la visita será suspendida.

4.3. Resolución

Tras la visita de verificación, el personal de la DGEP, conformará los expedientes de solicitud de equipamiento para posteriormente presentarlos ante el Comité de Resolución. Cada expediente presentado estará integrado por la siguiente documentación:

4.3.1. Formato 1 Registro de Solicitante.

4.3.2. Formato 2 Solicitud de Equipamiento y Proyección de actividades.

4.3.3. Formato 3 Datos de la Entrevista*.

4.3.4. Carta bajo protesta de decir verdad, que manifieste no ser servidor público*.

4.3.5. Formato 4 Visita de verificación para Equipamiento*

4.3.6. Formato 5 Reporte de visita de verificación para Equipamiento*.

4.3.7. Documentos de la Sociedad Cooperativa (Acta Constitutiva, Constancia de situación fiscal emitida por el SAT, Documento de

elección del solicitante, cotización del equipo a solicitar no mayor a dos meses).

4.3.8. Documentos de Representante Legal (Identificación oficial vigente con fotografía, CURP y comprobante domiciliario no mayor a dos meses).

4.3.9. Documentos de los 4 socios (Identificación oficial vigente con fotografía, CURP, y comprobante domiciliario no mayor a dos meses).

4.3.10. Evidencias que comprueben la experiencia de la Sociedad Cooperativa.

*Formatos de uso exclusivo de la DGEP

La DGEP hará la invitación para conformar el Comité de Resolución que se encargará de revisar los expedientes y evaluar las solicitudes del equipamiento

El Comité de Resolución determinará que Sociedades Cooperativas serán beneficiadas por el Subprograma de Impulso a Sociedades Cooperativas, tomando en consideración:

- a) Que exista congruencia en los datos proporcionados durante la entrevista y la visita de verificación realizada a la Sociedad Cooperativa.
- b) Que el recibir el equipamiento permita generar un impacto directo a las y los socios que integran la Sociedad Cooperativa y de manera extensiva a su comunidad.
- c) Que sean proyectos preferentemente innovadores, con potencial para emplear a un mayor número de socios.
- d) Que mantengan prácticas socialmente responsables.
- e) Que la solicitud del equipamiento fortalezca sus actividades productivas.
- f) Que el equipamiento solicitado no realice más del 70% del esfuerzo físico empleado en la producción.

Así mismo se considerará distribuir el apoyo del Subprograma Impulso a Sociedades Cooperativas de manera equitativa en todas las regiones del Estado de Puebla

4.4. Del espacio para la custodia del equipamiento.

Se requiere que la Sociedad Cooperativa cuente con instalaciones que tengan las condiciones necesarias para el resguardo del equipamiento. Se verificará que las instalaciones sean seguras, tengan ventilación e iluminación adecuada, así como las

condiciones de accesibilidad para las visitas de seguimiento que realice el personal de la DGEP.

4.5. Funciones del Comité de Resolución (CR)

El Comité de Resolución se conformará por personal de las siguientes áreas de la Secretaría de Trabajo:

1. Dirección de la DGEP (Presidente)*.
2. Subdirección de Productividad (Secretario Técnico) *.
3. Coordinación del Programa Formemos Cooperativas (Vocal)*.
4. Coordinación del Subprograma de Impulso a Sociedades Cooperativas (vocal)*.
5. Analista (vocal)*.
6. Invitados.

*Estos integrantes cuentan con voz y voto en la elección de las Sociedades Cooperativas beneficiadas.

Las funciones del Comité de Resolución se describen a continuación:

- a) Evaluar las solicitudes de las Sociedades Cooperativas para determinar a los beneficiarios del Subprograma Impulso a Sociedades Cooperativas.
- b) Resolver para determinar a los beneficiarios del Subprograma de Impulso a Sociedades Cooperativas.

El Comité de Resolución analizará los expedientes y su viabilidad de acuerdo a los criterios de elegibilidad para seleccionar a las Sociedades Cooperativas beneficiadas, por lo que, tras la resolución, el Comité:

- Firmará el “Acta del Comité de Resolución” que comprende el dictamen de las Sociedades Cooperativas aprobadas y no aprobadas.

Una vez emitidas las resoluciones del comité, se procederá al proceso de Adjudicación de las Sociedades Cooperativas que hayan resultado aprobadas. En todos los casos, la decisión del Comité de Resolución será inapelable.

4.6. De la gestión para adquirir el equipamiento

Tras haber seleccionado a los beneficiarios del Subprograma de Impulso a Sociedades Cooperativas, se iniciará el proceso de adjudicación del equipamiento que la Sociedad Cooperativa haya solicitado. La compra se realizará a través del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Trabajo.

La DGEP, entregará al Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales los datos y las requisiciones del equipamiento solicitado por las Sociedades Cooperativas, para que realicen las invitaciones a por lo menos tres proveedores para participar en el proceso de adjudicación.

Los proveedores tendrán que entregar en sobre cerrado a la Dirección de Administración sus cotizaciones, señalando las características técnicas solicitadas por cada una de las Sociedades Cooperativas. El monto total de la cotización entregada por los proveedores, deberá incluir el precio del equipo con IVA y la entrega hasta la localidad donde tenga domicilio la Sociedad Cooperativa.

El costo total del equipamiento solicitado no debe exceder lo establecido en la convocatoria del Subprograma de Impulso a Sociedades Cooperativas. Si fuera el caso, de ninguna manera se entregará el monto restante en equipamiento no solicitado o en efectivo a la Sociedad Cooperativa, así mismo los beneficiarios podrán hacer aportaciones para la compra de los apoyos solicitados.

El Programa de Impulso a Sociedades Cooperativas se encuentra sujeto a límite presupuestal, por lo que si posterior al Comité de Adjudicación, existiera presupuesto suficiente, la DGEP tendrá la facultad de destinarlos para atender las solicitudes de otras Sociedades Cooperativas que hayan cumplido con el procedimiento correctamente.

4.7. Del Comité de Adjudicación

La DGEP convocará al Comité de Adjudicación, para evaluar las cotizaciones que hayan sido recibidas por la Dirección de Administración, se elegirá al proveedor que ofrezca las mejores condiciones de compra. Los tiempos para la adjudicación dependerán del tipo de equipamiento solicitado y los proveedores participantes.

El Comité de Adjudicación se conformará por personal de las siguientes áreas de la Secretaría de Trabajo:

1. Dirección de la DGEP (Presidente).
2. Subdirección de Productividad (Secretario Técnico).
3. Coordinación del Programa Formemos Cooperativas.
4. Coordinación del Subprograma de Impulso a Sociedades Cooperativas (Vocal).
5. Dirección de Administración (vocal).
6. Invitado u observador.

El Comité de Adjudicación, elegirá la cotización ganadora considerando que las especificaciones técnicas sean las requeridas por el Solicitante y que el costo del equipamiento se ajuste al presupuesto destinado para el apoyo.

Si ningún proveedor entrega cotización a la Dirección de Administración o las cotizaciones enviadas por el proveedor no cumplieran con las características requeridas por la Sociedad Cooperativa en la solicitud de equipamiento, esta se declarará como desierta. En este caso, se hará nuevamente la invitación a proveedores, realizando el proceso antes mencionado y convocando a un nuevo Comité de Adjudicación.

Posterior a la adjudicación de las solicitudes, la DGEP iniciará el proceso administrativo de compra del equipamiento con la Dirección de Administración y el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales.

4.8. OPERACIÓN Y SEGUIMIENTO

4.8.1. Entrega de los Bienes en Custodia

Adquirido el equipamiento, se acordará con la Sociedad Cooperativa el día, lugar y hora para realizar la entrega de los Bienes en Custodia. A la entrega deberán acudir las personas que integran la figura del Solicitante, representantes de la DGEP y el proveedor para verificar que el equipamiento se entregue completo, en buen estado y cumpla con las características solicitadas. De este modo se formalizará la entrega quedando firmada el “Acta de Entrega-Recepción de bienes en custodia” por el Solicitante y personal de la DGEP.

Así mismo, el Solicitante realizará un “Escrito Libre” en el que señale que la Sociedad Cooperativa se compromete a hacer buen uso del equipamiento, a capacitarse en su manejo (si fuera necesario) y establecer una fecha en un plazo no mayor a 30 días para el inicio de las actividades utilizando el equipo entregado.

En caso de que los bienes a entregar no cumplan las especificaciones solicitadas o se encuentren en mal estado, se informará a la DGEP para que ésta programe con el proveedor una nueva entrega. La DGEP, resguardará las garantías originales de los bienes adquiridos hasta la Entrega de los bienes en Propiedad.

Una vez entregado el equipamiento, si se requiere hacer uso de la garantía por defecto de uso o fabricación, el Solicitante lo tendrá que informar de manera inmediata a la DGEP, quien contactará al proveedor para hacer válida la garantía en el menor tiempo posible.

4.8.2. Seguimiento del Subprograma de Impulso a Sociedades Cooperativas

La primera visita de Seguimiento a las Sociedades Cooperativas que hayan resultado beneficiadas del Subprograma de Impulso a Sociedades Cooperativas se hará posterior a los dos meses de la Entrega-Recepción de bienes en custodia.

El personal de la DGEP realizará la Visita de Seguimiento para constatar que la Sociedad Cooperativa haga buen uso del equipamiento, que esté completo y en funcionamiento. Durante la visita, se calendarizan las fechas de entrega de los reportes que la Sociedad Cooperativa deberá entregar de manera mensual con el fin de que haya un seguimiento del equipamiento en custodia. El reporte deberá indicar las actividades realizadas con el apoyo entregado, se deberán anexar fotografías como evidencia de dichas actividades.

Posteriormente, se realizará una *Segunda visita de seguimiento* para confirmar la información reportada por la Sociedad Cooperativa sobre el uso del equipamiento. Si en las dos visitas los resultados son positivos, al concluir los seis meses que comprende el Seguimiento desde la fecha de la Entrega de los Bienes en Custodia, la DGEP iniciará con el trámite para la Entrega de los Bienes en Propiedad, por lo que la Secretaría de Trabajo a través de la DGEP firmará el “Acta de Entrega de los Bienes en Propiedad” en la que se asentará que la propiedad será cedida a la Sociedad Cooperativa.

4.8.3. Aviso de Incumplimiento y Recuperación de Bienes

El Aviso de incumplimiento es un documento que servirá para notificar a las Sociedades Cooperativas beneficiadas que se les retirará el equipamiento si sucede alguno de estas situaciones:

1. Que la Sociedad Cooperativa no esté haciendo uso del apoyo entregado durante la primera Visita de Seguimiento.
2. Que la Sociedad Cooperativa no permita al personal de la DGEP el acceso a sus instalaciones para realizar la Visita de Seguimiento.
3. Cuando la Sociedad Cooperativa incumpla con la entrega de los reportes mensuales calendarizados, por lo que es responsabilidad de la Sociedad Cooperativa dar por escrito respuesta inmediata de los motivos del incumplimiento. Si no existe tal respuesta, habiendo cumplido 30 días de la emisión del “Aviso de incumplimiento”, la DGEP iniciará con el trámite de recuperación de bienes.
4. Cuando en la Segunda Visita de Verificación el personal de la DGEP, constate que no existe relación con lo mencionado por la

Sociedad Cooperativa en los reportes y la verificación realizada, es decir que se detecte el mal uso o poco aprovechamiento del equipamiento.

En estos casos, la DGEP notificará mediante el Aviso de Incumplimiento a la Sociedad Cooperativa que se realizará una Visita adicional durante los siguientes treinta días, en los que la Sociedad Cooperativa beneficiada deberá hacer uso del equipamiento otorgado.

Si en esta visita adicional no se ha utilizado o se vuelve a repetir alguno de los casos anteriormente expuestos, la DGEP podrá recuperar los Bienes en Custodia. En ese caso, la DGEP iniciará con el trámite para la recuperación de bienes en custodia.

En caso de haber cumplido con los compromisos se continuará el proceso de seguimiento hasta la entrega en propiedad.

4.8.4. Recuperación de bienes

La DGEP está facultada para realizar esta acción en todos los casos en los que resuelva que existe incumplimiento de los acuerdos firmados por la Sociedad Cooperativa.

En todos los casos antes de llevar a cabo la recuperación de los bienes, la DGEP emitirá el “Aviso de Incumplimiento” para informar a la Sociedad Cooperativa los motivos por los que ejecutará dicha acción.

4.8.5. Entrega en propiedad

La Entrega en propiedad quedará a cargo de la Secretaría de Trabajo a través de la DGEP y se podrá realizar cuando concluidos los seis meses de Seguimiento, la Sociedad Cooperativa haya demostrado el mejoramiento de sus actividades productivas con el equipamiento recibido, además de que los reportes enviados por la Sociedad Cooperativa hayan sido enviados en tiempo y forma, y que en las Visitas de Seguimiento se haya constatado el buen uso del equipamiento. En este caso, se firmará el “Acta de Bienes en Propiedad” donde quedará asentado que la propiedad del equipamiento pasará a la Sociedad Cooperativa

4.8.6. Reasignación de bienes

En los casos en los que la DGEP haya ejecutado la Recuperación de bienes y exista la solicitud de una Sociedad Cooperativa requiriendo equipamiento con mismas o parecidas características a las del equipamiento recuperado, en tales casos se realizará una “Entrega-recepción de bienes en custodia” de los bienes recuperados a una nueva Sociedad Cooperativa que tendrá que cumplir cabalmente con

el trámite para solicitar el apoyo del Subprograma de Impulso a Sociedades Cooperativas mencionado en estas Reglas de Operación y firmar de conformidad los documentos: “Acta de Entrega-Recepción de Bienes Reasignados” y “Anexo 1. Relación de Bienes Asignados

4.9. Requisitos del Subprograma de Impulso a Sociedades Cooperativas

Todos los Solicitantes deberán cumplir sin excepción alguna con los requisitos y la documentación que la convocatoria determina dentro del periodo establecido.

1. Ser miembro de una Sociedad Cooperativa legalmente constituida.
2. Designar a su Solicitante elegido en Asamblea.
3. Que las personas que conforman la figura del Solicitante tengan 18 o más años cumplidos.
4. Entregar la documentación solicitada.
5. Llenar la información solicitada del Formato 1. Registro del Solicitante y Formato 2. Solicitud de Equipamiento y Proyección de Actividades
6. Registrarse ante la Secretaría de Trabajo a través de la DGEP mediante los medios que se establezcan en la Convocatoria.
7. No ser servidor público.

4.10. Documentación para el Subprograma de Impulso a Sociedades Cooperativas

1. Formato 1 Registro del Solicitante (debidamente llenado).
2. Formato 2. Solicitud de Equipamiento y Proyección de Actividades (debidamente llenado).
3. Identificación oficial vigente con fotografía del representante legal y los cuatro socios cooperativistas tratados como Solicitante.
4. Comprobante de domicilio no mayor a dos meses, del representante legal y los cuatro socios cooperativistas tratados como Solicitante.
5. CURP del representante legal y los cuatro socios cooperativistas tratados como Solicitante.
6. Acta Constitutiva de la Sociedad Cooperativa (presentar solo las fojas donde se señale el número del acta, lugar y fecha de constitución, objeto social, y las firmas de los nombramientos de comisiones).

7. Constancia de situación fiscal de la Sociedad Cooperativa.
8. Documento de elección del Solicitante firmado por los socios de la Sociedad Cooperativa
9. Evidencias que demuestren los conocimientos y/o experiencia en la actividad productiva que realiza la Sociedad Cooperativa (fotografías, reconocimientos, facturas, notas de remisión de servicios o productos entregados).
10. Cotización del apoyo solicitado con las especificaciones técnicas no mayor a dos meses de antigüedad.

4.11. Derechos del Solicitante

1. Recibir información sobre los servicios y apoyos.
2. Recibir la atención personalizada en cualquier etapa del proceso.
3. Notificación del Aviso de Privacidad para la protección de sus datos personales conforme a la normatividad aplicable.
4. Presentar quejas y sugerencias a las instancias correspondientes.

4.12. Obligaciones del Solicitante

1. Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, información fidedigna relacionada con datos personales requeridos para recibir el apoyo.
2. Presentarse en la hora y lugar indicados para los trámites y la entrevista en la DGEP.
3. Permitir la visita del personal de la DGEP en las instalaciones de la Sociedad Cooperativa para los fines requeridos del presente programa.
4. Aceptar el Dictamen emitido por el Comité de Resolución.

4.13. Sanciones al Solicitante

La DGEP negará el apoyo cuando el Solicitante:

1. Proporcione información o documentación falsa.
2. No acuda a las citas con el personal de la DGEP en la hora y lugar indicado sin notificar el motivo de su inasistencia.
3. Niegue el acceso al personal de la DGEP a las instalaciones de la Sociedad Cooperativa, para las visitas de verificación y seguimiento del programa.
4. Insulte, denigre, amedrente o ejerza cualquier acto de violencia contra el personal de la DGEP.
5. Las que la DGEP determine.

4.14. Ejecutores

Para efecto de las presentes reglas, la DGEP es la instancia responsable de operar el Programa Formemos Cooperativas y el Subprograma de Impulso a Sociedades Cooperativas en la entidad estatal, ejercer los recursos estatales destinados para tal fin por la Secretaría de Trabajo, autorizar las acciones correspondientes, así como la organización, disponibilidad, resguardo, localización, integridad y conservación de los expedientes y soportes documentales que se generen con motivo de la operación, administración y seguimiento del Programa Formemos Cooperativas.

4.15. Sanciones a la DGEP

En el marco de las presentes reglas, la Secretaría de Trabajo podrá sancionar a la DGEP de conformidad con lo siguiente:

1. Suspensión de registro de la acción, aplicará cuando se presente alguno de los siguientes supuestos:

a) La DGEP realice acciones para el Subprograma de Impulso a Sociedades Cooperativas sin la validación expresa de la Secretaría de Trabajo

b) Se identifique que la DGEP lleva a cabo actividades en fecha y/o lugar diferente a la programación validada por la Secretaría de Trabajo

2. Suspensión de registro de la acción y de ministración de recursos, cuando se presente alguno de los siguientes casos:

a) La Secretaría de Trabajo tenga la evidencia de que en forma recurrente se incumple la normatividad relacionada con la operación del Subprograma de Impulso a Sociedades Cooperativas y no se apliquen las medidas correctivas que correspondan, y

b) La Secretaría de Trabajo cuente con evidencia de que la DGEP realiza la comprobación del gasto sin contar con la información y/o documentación soporte respectiva y/o los bienes y servicios estén debidamente entregados y/o devengados.

5. INSTANCIA NORMATIVA

La ST por conducto de la DGEP, es la instancia normativa para la operación del PFC y será la encargada de interpretar para efectos administrativos las presentes reglas.

Lo no previsto en las presentes reglas, será resuelto por la ST a través de su titular, de conformidad con la normatividad aplicable.

6. COORDINACIÓN INSTITUCIONAL

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

Los logros alcanzados con estos recursos se registran y contabilizan como resultados del PFC, por lo que se deben utilizar conforme a lo establecido en las presentes reglas y demás disposiciones aplicables que emita la DGEP.

Cabe mencionar que la ST podrá establecer acciones de cooperación y coordinación con los sectores privado y social o con otros órdenes de gobierno, para facilitar el desarrollo y operación del PFC.

7. TRANSPARENCIA

7.1. Difusión

La Secretaría de Trabajo, por conducto de la Dirección General de Empleo y Participación difundirá el Programa Formemos Cooperativas a nivel estatal. Para tal fin, las presentes reglas y sus anexos estarán disponibles en la página web oficial de la Secretaría de Trabajo.

Asimismo, la DGEP diseñará los materiales de difusión para informar a la población sobre las características del PFC, 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".

La elaboración de este tipo de materiales por parte de la DGEP deberá sujetarse a la validación previa que efectúe la ST, con base en los criterios que para tal efecto establezca, de acuerdo con la normatividad aplicable en materia de comunicación social e imagen institucional.

7.2. Control de archivos y gestión documental

La DGEP será responsable y se encargará 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 PFC. Lo anterior, deberá

realizarse conforme a la Ley General de Archivos y demás normatividad vigente en materia de archivos. Para tal efecto, la DGEP coordinará el desarrollo de los métodos y mecanismos necesarios y verificar su cumplimiento.

7.3. Información pública

De conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, al ser considerada la ST un sujeto obligado, la DGEP siendo la Unidad Administrativa generadora de la información, será la responsable de su tratamiento, resguardo y protección, en los términos que establece dicha legislación, atendiendo también a las restricciones que contempla la normatividad aplicable en la materia.

7.4. Contraloría social

En cumplimiento de los "Lineamientos Generales para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Estatales de Desarrollo Social en el Estado de Puebla", publicados el 19 de diciembre de 2017, por la entonces Secretaría de la Contraloría, hoy Secretaría de la Función Pública, del Gobierno del Estado de Puebla, la DGEP promoverá actividades de contraloría social en la población beneficiaria del PFC, la cual conformará comités de contraloría social que verificarán el cumplimiento de las metas del presente programa y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

La DGEP proporcionará información del programa a la población beneficiaria para despertar su interés en realizar el seguimiento, supervisión y vigilancia de la correcta aplicación, ejecución y uso de los recursos destinados a éste. Además, se promoverá la participación de organizaciones de la sociedad civil o ciudadanía en general, interesada en monitorear el programa. Lo anterior, a través de la integración, operación y vinculación de contralorías sociales o figuras análogas, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones del programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

El programa se sujetará a los lineamientos vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública del Gobierno del Estado de Puebla, para promover las acciones necesarias que permitan la efectividad de la vigilancia ciudadana, bajo el esquema o esquemas validados por dicha secretaria.

7.5. PRIVACIDAD

El personal de la DGEP y/o que se encargue de la 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 solicitantes del programa 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

Atendiendo el principio de “consentimiento” establecido en los artículos 14, 20, 22 y 23 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla, el beneficiario del apoyo expresará su voluntad, específica e informada, para que se efectúe el tratamiento de sus datos personales por la DGEP para los fines consistentes en el programa; asimismo, su autorización a la DGEP para que realice la transferencia de sus datos personales a la ST, con el objetivo de llevar a cabo actividades relacionadas con aquellas que originaron la solicitud de dichos datos personales. Asimismo, la DGEP, será la encargada de establecer los mecanismos necesarios para la protección de los datos bajo su resguardo, así como aquellos mecanismos que aseguren la correcta transferencia de estos.

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.

7.6. MEDIDAS COMPLEMENTARIAS

7.6.1. PERIODOS ELECTORALES

Durante el periodo de elecciones la DGEP deberá vigilar que el recurso destinado al programa de Productividad y Capacitación para el Empleo se ejerza de acuerdo a las reglas de operación vigentes y observar lo siguiente:

- a) Que durante el periodo electoral la promoción relacionada al programa se suspenda en los medios de comunicación.
- b) Vigilar que el programa no sea utilizado por los servidores públicos como método de coacción o inducción para votar a favor de un partido político.
- c) Supervisar que no sean condicionados los apoyos a cambio de que los solicitantes o beneficiarios voten a favor de una precandidata o precandidato, candidata o candidato, partido político o coalición.
- d) Promover las actividades destinadas al blindaje electoral, así como elaborar y remitir un informe de las mismas.

En caso de detectar algún delito electoral deberá reportarse al 01 800 833 72 33 (FEPADE).

7.7. ORGANISMO INTERNO DE CONTROL

Tendrá facultades de intervención con base en el Reglamento Interior de la Función Pública en la Sección I de Los Órganos Internos de Control en las Dependencias y Entidades, que en su artículo 27 establece que “Los Titulares de los Órganos Internos de Control en las Dependencias o Entidades dependerán jerárquicamente de la persona Titular de la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control. En su Fracción I estipula Promover y evaluar en el ámbito de su competencia el desarrollo administrativo y calidad de la Dependencia o Entidad de la Administración Pública Estatal; así como, vigilar que las políticas, lineamientos, programas, presupuestos, procedimientos y demás normas se apliquen y utilicen eficiente y eficazmente. En su Fracción III Planear, programar y practicar en las Dependencias o Entidades, auditorías, evaluaciones, inspecciones, revisiones o verificaciones sobre el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas vigentes”. Además de las atribuciones generales señaladas en el artículo 15 del antes citado Reglamento.

8. MARCO NORMATIVO

Con base en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el Artículo 123 párrafo primero: Toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil; al efecto, se promoverán la creación de empleos y la organización social de trabajo, conforme a la ley.

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024 tiene como uno de sus objetivos centrales que la población poblana pueda acceder y disfrutar de una sociedad de bienestar, donde el Estado sea garante de derechos inherentes a la persona, irrenunciables, universales y de cumplimiento obligatorio a través de un esquema en el que la participación de la sociedad sea el agente histórico que tome para sí mismo el ejercicio de sus derechos. Asimismo, este plan también establece, en el Eje 3 “Desarrollo económico para todas y todos”; estrategia 1 “Fomentar encadenamientos productivos y la atracción de inversiones para la generación de empleos”; línea de acción 8 “Promover esquemas de organización social y autoempleo con base en las diferentes vocaciones productivas de las regiones”. Así como en la estrategia 2 “Fortalecer el trabajo digno para impulsar la productividad y el bienestar; línea 1 “Impulsar mecanismos para el

desarrollo integral de la fuerza laboral como elemento esencial que dignifique el trabajo” y línea 2 “Fomentar la incorporación de la población al mercado laboral, priorizando aquella en situación de exclusión”

La Ley General de Cooperativas en el Artículo 2 se menciona que las Sociedades Cooperativas son una forma de organización social integrada por personas físicas con base a intereses comunes y en los principios de solidaridad, esfuerzo propio y ayuda mutua con el propósito de satisfacer necesidades individuales y colectivas, a través de la realización de actividades económicas de producción, distribución y consumo de bienes y servicios.

Además, el artículo 34 de la Ley General de Cooperativas contempla que en cuanto a su funcionamiento y administración en general deben contar con:

- I. La Asamblea General
- II. El Consejo de Administración, Presidente, Secretario
- III. El Consejo de Vigilancia, Presidente, Secretario, Vocal
- IV. Comisiones y comités

La Ley General de Responsabilidades Administrativas señala en su Artículo 7 que “Los Servidores Públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público”.

9. CASO FORTUITO Y/O FUERZA MAYOR

9.1. Desastres Naturales, eventos sanitarios, condiciones de inseguridad y/o cualquiera que implique un riesgo

Cuando haya condiciones de riesgo para los miembros operativos del Programa Formemos Cooperativas, o para la Población Objetivo, la DGEP tendrá la facultad de hacer las adaptaciones y/o acciones necesarias para ejecutar el Programa Formemos Cooperativas.

TRANSITORIOS

(Del ACUERDO del Secretario de Trabajo del Gobierno del Estado, por el que da a conocer las Reglas de Operación del Programa Formemos Cooperativas 2021; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el martes 9 de febrero de 2021, Número 6, Octava Sección, Tomo DL).

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor el día 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. Se derogan las Reglas de Operación del Programa Formemos Cooperativas publicadas en el Periódico Oficial del Estado el 30 de junio del año 2020 y todas las disposiciones de igual o menor rango que se opongan al presente Acuerdo.

TERCERO. Se ordena la publicación de las convocatorias en los medios señalados, sin que dicha situación altere y/o modifique los trámites establecidos mientras proceda la publicación de las presentes Reglas en el Periódico Oficial del Estado

CUARTO. La Dirección General de Empleo y Participación además de los medios señalados para la recuperación de bienes, tendrá la facultad de iniciar los procedimientos y/o trámites legales ante las autoridades competentes para su recuperación.

Dado en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, el día veintinueve de enero del año dos mil veintiuno. El Secretario de Trabajo del Gobierno del Estado de Puebla. **C. ABELARDO CUÉLLAR DELGADO.** Rúbrica.