

# Gobierno del Estado de Puebla

## Secretaría de Gobernación

### Orden Jurídico Poblano

---

*Reglas de Operación del Programa Formemos Cooperativas, para el  
Ejercicio Fiscal 2024*



## **REFORMAS**

---

<b>Publicación</b>	<b>Extracto del texto</b>
31/ene/2024	ACUERDO del Secretario de Trabajo del Gobierno del Estado, por el que da a conocer las Reglas de Operación del Programa Formemos Cooperativas, para el Ejercicio Fiscal 2024.

---

## CONTENIDO

ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORMEMOS COOPERATIVAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024 .....	4
TÍTULO PRIMERO .....	4
DISPOSICIONES GENERALES DEL PROGRAMA .....	4
ARTÍCULO 1. Objeto. ....	4
ARTÍCULO 2. Glosario. ....	4
ARTÍCULO 3. Objetivo General.....	5
ARTÍCULO 4. Cobertura y Población Meta.....	6
ARTÍCULO 5. Apertura y cierre de ventanilla de atención. ....	6
ARTÍCULO 6. Convocatoria. ....	6
ARTÍCULO 7. Registro de solicitudes.....	7
ARTÍCULO 8. Responsabilidades de las Instancias Participantes.....	7
ARTÍCULO 9. Difusión. ....	9
TÍTULO SEGUNDO.....	9
DE LOS SUBPROGRAMAS .....	9
CAPÍTULO I.....	9
SUBPROGRAMA.....	9
FORMACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS SOCIALES.....	9
ARTÍCULO 10. Objetivo específico.....	9
ARTÍCULO 11. Características, requisitos y conceptos de apoyo.....	9
ARTÍCULO 12. Criterios de elegibilidad. ....	11
ARTÍCULO 13. Mecánica operativa.....	11
CAPÍTULO II.....	12
SUBPROGRAMA.....	12
CONSTITUCIÓN DE SOCIEDADES COOPERATIVAS.....	12
ARTÍCULO 14. Objetivo específico.....	12
ARTÍCULO 15. Características, requisitos y conceptos de apoyo.....	12
ARTÍCULO 16. Criterios de elegibilidad. ....	13
ARTÍCULO 17. Mecánica operativa.....	14
CAPÍTULO III.....	17
SUBPROGRAMA.....	17
IMPULSO A SOCIEDADES COOPERATIVAS .....	17
ARTÍCULO 18. Objetivo específico.....	17
ARTÍCULO 19. Características, requisitos y conceptos de apoyo.....	18
ARTÍCULO 20. Criterios de elegibilidad. ....	18
ARTÍCULO 21. Mecánica operativa.....	19
TÍTULO TERCERO .....	22
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.....	22
ARTÍCULO 22. Supervisión y Evaluación. ....	22
ARTÍCULO 23. Derechos y obligaciones de las personas beneficiarias.....	23

ARTÍCULO 24. Exclusiones y/o incumplimiento de las personas solicitantes.....	23
ARTÍCULO 25. Quejas y denuncias.....	24
ARTÍCULO 26. Gratuidad del Programa y Servicios.....	24
ARTÍCULO 27. Auditorías y Transparencia.....	24
ARTÍCULO 28. Contraloría Social.....	25
ARTÍCULO 29. Privacidad.....	25
TRANSITORIOS.....	26
ANEXOS .....	27

**ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORMEMOS COOPERATIVAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024**

**TÍTULO PRIMERO**

**DISPOSICIONES GENERALES DEL PROGRAMA**

**ARTÍCULO 1. Objeto.**

Dar a conocer las Reglas de Operación del Programa Formemos Cooperativas, para el Ejercicio Fiscal 2024.

**ARTÍCULO 2. Glosario.**

Acta Constitutiva: Es el instrumento jurídico que da constancia y legalidad a la constitución de una Sociedad Cooperativa al momento de crear una empresa, en este caso, de carácter social o propiedad colectiva.

Apoyo: Son los bienes muebles otorgados en el Subprograma Impulso a Sociedades Cooperativas; al incentivo económico otorgado en el Subprograma Constitución de Sociedades Cooperativas, y la capacitación otorgada en el Subprograma de Formación de Emprendimientos Sociales, en favor de personas solicitantes que resultaron elegibles al cumplir con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación y convocatoria.

Carta Responsiva de Bienes: Es el documento mediante el cual los integrantes de las Sociedades Cooperativas reconocen y reciben el Apoyo a entera satisfacción y se obligan a destinarlo a los fines establecidos en las presentes Reglas de Operación.

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

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

Comité Evaluador: Es la instancia encargada de revisar y validar la elegibilidad de las iniciativas presentadas por la Instancia Ejecutora referentes al Subprograma Impulso a Sociedades Cooperativas.

Contraloría Social: Es el mecanismo que tienen las Personas Beneficiarias del Programa, a fin de que de manera organizada

verifiquen el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al Programa.

**Cotización:** Es el documento de referencia presentado por las y los socios de las Sociedades Cooperativas ante la Instancia Ejecutora, para estimar los montos y características de los conceptos de apoyo solicitado.

**Folio:** Es el número de registro consecutivo asignado a cada solicitud que ingresa a Ventanilla de Atención en el período que permanece abierta la Convocatoria, una vez que integrado su expediente completo.

**Instancia Ejecutora:** Es la Dirección General de Empleo y Participación, responsable de operar el Programa.

**Población Subocupada:** Es la población que comprende a las personas ocupadas que trabajan menos de 35 horas semanales por causas involuntarias y están dispuestas a trabajar más horas.

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

**Sociedad Cooperativa:** Es la 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.

**Solicitantes:** Es la persona física o moral interesadas en ingresar su solicitud para obtener apoyos del programa.

**Ventanilla de Atención:** Es el lugar autorizado en el que se presentan las solicitudes y requisitos para acceder a los apoyos del programa.

### **ARTÍCULO 3. Objetivo General.**

Promover el crecimiento de economías inclusivas que puedan satisfacer las necesidades de la población buscadora de alternativas laborales, así como generar opciones de inclusión productiva, procurando el bienestar de las y los trabajadores de la entidad, mediante el otorgamiento de apoyos a organizaciones sociales que desean constituirse formalmente o que ya se encuentren bajo la figura legal de Sociedad Cooperativa.

#### **ARTÍCULO 4. Cobertura y Población Meta.**

El programa tendrá cobertura estatal, con atención a ciudadanos en los doscientos diecisiete municipios del Estado de Puebla.

La población meta serán personas mayores de dieciocho años que radiquen en el Estado de Puebla, pertenecientes a la población subocupada, en condición de búsqueda de trabajo adicional que busquen desarrollar sus actividades productivas dentro del modelo de Sociedad Cooperativa; personas ocupadas que ya pertenecen a una sociedad cooperativa de producción de bienes y/o servicios interesadas en fortalecer sus actividades, y personas trabajadoras independientes que participan en emprendimientos sociales interesados en formalizarse o consolidar sus actividades a partir de las acciones propuestas en los subprogramas.

Se prioriza la atención a personas con barreras para acceder a un trabajo digno y que debido a la desigualdad estructural enfrentan discriminación, exclusión, maltrato, abuso, violencia y mayores obstáculos para el pleno ejercicio de sus derechos y libertades fundamentales, siendo ejemplos de estos grupos interseccionales personas con discapacidad, afrodescendientes, originarias de pueblos indígenas, pertenecientes a etnias que hablen alguna lengua indígena, jóvenes, adultos mayores, personas víctimas de violencia y personas migrantes.

#### **ARTÍCULO 5. Apertura y cierre de ventanilla de atención.**

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

Las fechas de recepción de solicitudes mediante la Ventanilla de Atención serán informadas a través de la Convocatoria que emita la Secretaría de Trabajo.

#### **ARTÍCULO 6. Convocatoria.**

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

Dichas convocatorias serán abiertas en función de las características de los Apoyos, pudiendo recibir solicitudes ciudadanas a partir de la

publicación de las mismas, sujetas a disponibilidad presupuestal. En ellas, se deberán establecer los plazos y lugares de recepción de solicitudes, los requisitos para solicitar los apoyos a otorgar, la normativa aplicable y los espacios para presentación de quejas, en caso de existir.

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

### **ARTÍCULO 7. Registro de solicitudes.**

La persona solicitante deberá requisitar los formatos de solicitud de apoyo de cada Subprograma, mismos que se denominan:

- I. Formato FES-24 “Solicitud de Formación de Emprendimientos Sociales”.
- II. Formato CSC-24 “Solicitud de Constitución de Sociedades Cooperativas”.
- III. Formato ISC-24 “Solicitud de Impulso de Sociedades Cooperativas”.

Los cuales estarán disponibles de forma física y electrónica. Adicionalmente deberá presentar documentación personal de quienes integran los grupos solicitantes, para la correspondiente asignación de folio. Dicha acción, no garantiza el otorgamiento de los apoyos del programa, puesto que serán evaluados por las instancias pertinentes.

### **ARTÍCULO 8. Responsabilidades de las Instancias Participantes.**

- I. Instancia Ejecutora.

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

- Gestionar la publicación de la Convocatoria y formatos en la página de internet de la Secretaría de Trabajo;
- Recibir y revisar la documentación de los solicitantes;
- Integrar los expedientes y asignar los folios correspondientes;
- Aplicar los criterios de elegibilidad a las solicitudes;
- Presentar al Comité Evaluador las solicitudes elegibles del Subprograma Impulso a Sociedades Cooperativas para su revisión y validación;



- Operar el Programa conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación;
- Publicar la lista de beneficiarios de los Subprogramas, en la Plataforma Nacional de Transparencia;
- Vigilar el cumplimiento del Programa, y en caso de detectar irregularidades, dar aviso a las instancias competentes para su procedente atención;
- Resguardar los expedientes y la documentación que avale la entrega-recepción del Apoyo, en términos de las disposiciones de la Ley General de Archivos;
- Supervisar la entrega física de los apoyos y suscribir la Carta Responsiva de Bienes, así como los formatos correspondientes a cada Subprograma;
- Atender las auditorías que practiquen los órganos fiscalizadores de nivel estatal y resolver las observaciones que en su caso se determinen, y
- Proponer la reasignación de los apoyos autorizados en los casos de desistimiento o incumplimiento del objeto por el cual fue otorgado.

## II. Comité Evaluador.

Integrado por titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría de Trabajo.

Subsecretaría de Empleo, Participación e Inspección; con voz y voto.

Dirección General de Empleo y Participación; con voz y voto.

Dirección General de Inspección del Trabajo; con voz y voto.

Dirección General de Información Laboral; con voz y voto.

Dirección General Jurídica; con voz y voto.

Dirección de Administración; con voz y voto.

Dirección del Servicio Nacional de Empleo; con voz y voto.

Representante del Órgano Interno de Control; con voz y sin voto.

El Comité Evaluador deberá observar las siguientes acciones:

- Revisar y validar las solicitudes elegibles que la Instancia Ejecutora presente, conforme a los requisitos y criterios de elegibilidad previstos en las presentes Reglas de Operación;
- Proponer medidas a la Instancia Ejecutora que permitan resolver o mejorar la operación del Programa, y

- En su caso, reasignar los bienes que, por diversos motivos, tuviesen que cambiar de grupos beneficiarios, lo que aplica para las operaciones del ejercicio fiscal anterior inmediato.

**ARTÍCULO 9. Difusión.**

La difusión de las presentes Reglas de Operación y sus anexos, se realizará a través del Periódico Oficial del Estado de Puebla, la Coordinación General de Comunicación y Agenda Digital del Gobierno del Estado de Puebla, y la página oficial de la Secretaría de Trabajo.

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

**TÍTULO SEGUNDO**

**DE LOS SUBPROGRAMAS**

**CAPÍTULO I**

**SUBPROGRAMA**

**FORMACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS SOCIALES**

**ARTÍCULO 10. Objetivo específico.**

Otorgar capacitación en áreas prioritarias para el fortalecimiento de actividades productivas a organismos del sector social de la economía, personas interesadas en el cooperativismo con actividades productivas, así como a socias y socios de Sociedades Cooperativas de Productores de Bienes y/o Servicios legalmente constituidas.

La finalidad de las capacitaciones es vislumbrar a la economía social como una alternativa viable de transformación socioeconómica en el contexto actual y el desarrollo de habilidades para generar iniciativas de autoempleo y organización social para el trabajo.

**ARTÍCULO 11. Características, requisitos y conceptos de apoyo.**

Concepto	Formación de Emprendimientos Sociales
Tipo de apoyo	a) Otorgamiento de capacitación a personas que conforman emprendimientos sociales o sociedades Cooperativas.
Requisitos	a) Presentar formato FES-24.

	<p>b) Tener de 18 años en adelante.</p> <p>c) Copia CURP con fecha de impresión no mayor a tres meses.</p> <p>d) Copia de Identificación oficial vigente.</p> <p>e) Copia de comprobante de domicilio no mayor a tres meses.</p>
--	--

La Instancia Ejecutora a través de un Centro Capacitador o Persona Capacitadora, otorgará capacitaciones de formación en economía social, abordando temas de diseño, profesionalización y desarrollo empresarial para personas interesadas en el cooperativismo que pertenecen a emprendimientos sociales o Sociedades Cooperativas.

El Centro Capacitador podrá ser una institución académica o cualquier otra instancia que tenga por objeto social la capacitación o el fomento a la economía social.

La Persona Capacitadora podrá ser cualquier persona moral o física con actividad empresarial con experiencia comprobable en ámbitos relativos a la economía social.

La capacitación tiene la finalidad de fortalecer las habilidades de los integrantes de una organización, para que estos, cuenten con el capital humano necesario para incrementar sus posibilidades de éxito.

La capacitación abordará las siguientes temáticas:

- Economía social y solidaria (ESS);
- La cooperativa: orígenes, principios y cualidades cooperativistas;
- El liderazgo cooperativo en la estructura organizativa;
- Dimensiones del emprendimiento colectivo: Empresarial, Social, de Innovación y de Redes;
- Planeación estratégica: Lienzo canvas social;
- Plan cooperativo de mercadeo y comercialización;
- Factibilidad Técnica;
- Viabilidad financiera: Un acercamiento a los costos, la rentabilidad, y
- Conformación legal y responsabilidades fiscales cooperativistas.

Además de las temáticas abordadas durante la capacitación, las personas beneficiarias podrán recibir asesoramiento especializado

para el valor agregado de los productos que elaboran, la articulación de estrategias publicitarias, así como la generación de procesos estandarizados que eleven la productividad de sus organizaciones.

### **ARTÍCULO 12. Criterios de elegibilidad.**

Podrán participar personas que desempeñen sus actividades productivas en el Estado de Puebla.

Se dará preferencia a la población perteneciente a grupos prioritarios (jóvenes, mujeres, personas con discapacidad, adultos mayores, indígenas, afrodescendientes, refugiados migrantes y preliberados) y personas con carencias sociales y marginación.

Este apoyo es formativo, por lo que se podrá apoyar a personas beneficiarias de los otros subprogramas y acciones del Programa.

### **ARTÍCULO 13. Mecánica operativa.**

Las personas interesadas en el apoyo, deberán presentar:

- a) Formato FES-24 disponible en la página web [st.puebla.gob.mx](http://st.puebla.gob.mx), a solicitud al correo [capacitacion.cooperativas@puebla.gob.mx](mailto:capacitacion.cooperativas@puebla.gob.mx), o presencial en las oficinas de la Instancia Ejecutora.
- b) Identificación oficial vigente con fotografía (Credencial del Instituto Nacional Electoral, licencia para conducir vigente, pasaporte expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores, y en el caso de personas migrantes, credencial de residencia expedida por la Secretaría de Gobernación).
- c) Comprobante de domicilio no mayor a tres meses.
- d) Clave Única de Registro de Población (CURP), con fecha de impresión no mayor a tres meses.

La Instancia Ejecutora analizará las solicitudes para determinar su elegibilidad y designará el lugar, fecha de inicio del curso y los horarios establecidos.

Las personas beneficiadas deberán acudir a las sesiones establecidas y cumplir con las actividades asignadas por el Centro Capacitador.

La adquisición y uso de materiales necesarios para el desarrollo de los cursos de capacitación, no serán proporcionados o financiados por la Secretaría de Trabajo, sin embargo, podrán ser convenidos entre las personas beneficiarias, centro capacitador, la cooperativa o emprendimiento social participantes.

El Centro Capacitador, por conducto de los capacitadores, o la Persona Capacitadora entregará la documentación probatoria en los formatos membretados que la Secretaría de Trabajo proporcione, previo a la realización de los cursos, mismos que serán:

- Ficha General de Asistencia (en donde se establece si la persona cumple o no con los requisitos para recibir el reconocimiento), y
- Evidencia fotográfica.

La Instancia Ejecutora en coordinación con el Centro Capacitador o Persona Capacitadora, entregará reconocimientos a las personas que hayan culminado satisfactoriamente con la capacitación.

## **CAPÍTULO II**

### **SUBPROGRAMA**

#### **CONSTITUCIÓN DE SOCIEDADES COOPERATIVAS**

##### **ARTÍCULO 14. Objetivo específico.**

El presente Subprograma tiene como objetivo específico impulsar la economía social y solidaria, a través del apoyo para la protocolización de las actas que constituirán a las Sociedades Cooperativas de grupos organizados que residan en el estado de Puebla, enfocados 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.

##### **ARTÍCULO 15. Características, requisitos y conceptos de apoyo.**

Concepto de apoyo	Constitución de Sociedades Cooperativas
Monto y tipo	a) Apoyo por hasta \$6,000.00 (Seis mil pesos 00/100 M.N.) que deberán ser utilizados exclusivamente para el pago a Notario Público por la protocolización del acta constitutiva de la sociedad cooperativa. b) El apoyo será económico y se otorgará al representante que el grupo solicitante designe.

Requisitos	a) Presentar Formato CSC-24 b) Toda solicitud deberá integrarse en grupos de por lo menos 5 personas. c) Cada integrante deberá presentar: Identificación oficial vigente con fotografía, CURP con fecha de impresión no mayor a tres meses, comprobante domiciliario no mayor a tres meses y Constancia de Situación Fiscal con estatus de padrón “Activo” o “Reactivado”, Acta de Nacimiento y en su caso, Acta de Matrimonio. d) Formatos constitutivos: 1. Formato de Acta Constitutiva. 2. Formato de Bases Constitutivas.
------------	--

El apoyo a otorgarse será para el pago de honorarios del Notario Público designado para realizar el proceso de protocolización de Sociedades Cooperativas de Consumidores de Bienes y/o Servicios y/o de Productores de Bienes y/o Servicios.

Para los fines de este apoyo, las personas que conforman la cooperativa no podrán participar en más de una a la vez.

El proceso de constitución se regula por lo establecido en la Ley General de Sociedades Cooperativas.

#### **ARTÍCULO 16. Criterios de elegibilidad.**

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

Podrán participar las y los ciudadanos residentes del estado de Puebla, mismos que deberán cumplir lo establecido en la Ley General de Sociedades Cooperativas.

Las Sociedades Cooperativas a constituirse deberán integrarse por cinco personas como mínimo, de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Sociedades Cooperativas.

Para los fines de este Subprograma, serán considerados y sujetos de apoyo los solicitantes que deseen constituir Sociedades Cooperativas de:

I. Consumo: Aquellas cuyos miembros se asocien con el objeto de obtener en común artículos, bienes y/o servicios para ellos, sus hogares o sus actividades de producción, y podrán dedicarse a actividades de abastecimiento y distribución, así como a la prestación de servicios relacionados con la educación o la obtención de vivienda.

II. Producción: Aquellas cuyos miembros se asocien para trabajar en común en la producción de bienes y/o servicios, aportando su trabajo personal, físico o intelectual. Independientemente del tipo de producción a la que estén dedicadas, estas sociedades podrán almacenar, conservar, transportar y comercializar sus productos.

No podrán participar organizaciones sociales con fines ilícitos o nocivos para la salud.

No podrán participar grupos interesados en conformar una sociedad cooperativa de ahorro y préstamo.

#### **ARTÍCULO 17. Mecánica operativa.**

Las personas interesadas en el apoyo, deberán presentar la siguiente documentación:

I. Formato CSC-24 disponible en la página web [st.puebla.gob.mx](http://st.puebla.gob.mx).

II. Identificación oficial vigente con fotografía de las y los socios de la Sociedad Cooperativa a constituir (Credencial del Instituto Nacional Electoral o pasaporte expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores, y en el caso de personas migrantes, credencial de residencia expedida por la Secretaría de Gobernación).

III. Original y copia legible de comprobante de domicilio no mayor a tres meses de las y los socios de la Sociedad Cooperativa a constituir.

IV. Clave Única de Registro de Población (CURP) con fecha de impresión no mayor a tres meses, de las y los socios de la Sociedad Cooperativa a constituir.

V. Constancia de Situación Fiscal con estatus en el padrón de “activo” o “reactivado” bajo cualquier régimen, expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) de las y los socios de la Sociedad Cooperativa a constituir.

VI. Actas de nacimiento de las y los socios de la Sociedad Cooperativa a constituir.

VII. En el caso de que uno o más socios de la Sociedad Cooperativa a constituir, se encuentren en estado civil “casada o casado”, deberán presentar las actas de matrimonio correspondientes, así como la documentación aplicable a este Subprograma de sus cónyuges.

VIII. Documentos constitutivos (estos formatos pueden ser descargados a modo de ejemplo o base a través de la página web [st.puebla.gob.mx](http://st.puebla.gob.mx)) con toda la información de los socios y la información relativa a su organización:

a) Formato de Acta Constitutiva.

b) Bases Constitutivas.

Los formatos constitutivos propuestos son orientativos, con fines de facilitar la realización de los mismos, sin embargo, dentro del marco de los valores y principios cooperativistas, resaltan la autonomía y autogestión, por lo que, las y los socios son quienes elaboran su documentación constitutiva y en asamblea deciden los acuerdos con lo que se regirán, basados en la Ley General de Sociedades Cooperativas.

La documentación deberá ser entregada de manera física en las instalaciones de la Secretaría de Trabajo y de manera digital en formato editable, en una USB, en un disco o vía correo electrónico a: [formemos.cooperativas@puebla.gob.mx](mailto:formemos.cooperativas@puebla.gob.mx)

El apoyo se entregará al representante legal de la sociedad cooperativa a constituir, quien lo destinará para el pago único que se realiza por los derechos generados para la constitución de la cooperativa, el otorgamiento de poderes y cualquier otro derecho inherente de tales colectividades ante Notario Público. En caso de cambio de representante legal, los socios deberán notificar por escrito a la Instancia Ejecutora el cambio en la designación del mismo.

Una vez que las y los interesados entreguen los documentos y formatos requisitados, la Instancia Ejecutora revisará la información y notificará si se requieren correcciones, actualizaciones o cambios.

Durante el procedimiento, este seguimiento será permanente por lo que se requiere que las personas solicitantes permanezcan atentas a los medios de contacto establecidos en la solicitud.

La Instancia Ejecutora recibe y revisa la documentación de manera física en las instalaciones de la Secretaría de Trabajo, para posteriormente asignar un folio que avala la participación en el Subprograma.

Por conducto de la Instancia Ejecutora, se brindará acompañamiento para la solicitud y autorización de uso de denominación o razón social ante la Secretaría de Economía del Gobierno de México, de conformidad con lo establecido en la normatividad aplicable.



Para efectuar la solicitud, se requiere de la utilización de una firma electrónica (e-firma) que otorga la Secretaría de Hacienda, preferentemente, se recomienda que sea de alguno de los integrantes de la Sociedad Cooperativa a constituir.

Al contar con la denominación o razón social autorizada y con la Clave Única de Documento (CUD), se podrá validar la convocatoria de la Asamblea General.

Si la Sociedad Cooperativa a constituir ha cubierto los requisitos establecidos en la Ley General de Sociedades Cooperativas, las presentes Reglas de Operación y la Convocatoria, la solicitud se podrá procesar y se realizarán las gestiones necesarias para el otorgamiento del apoyo.

La Instancia Ejecutora designará a Notario Público, quien se encargará de la articulación de las Actas Constitutivas correspondientes, turnando los documentos de la Sociedad Cooperativa a constituir mediante la integración de un expediente único.

La Instancia Ejecutora designará fecha y horario para la entrega del Apoyo, mismo que surtirán efecto una vez acordado el día de pago al Notario Público designado.

La Instancia Ejecutora se encargará de monitorear los procesos de constitución a fin de que el recurso sea ejercido durante el ejercicio fiscal vigente, independientemente de la fecha en la que se realice la firma del acta respectiva y su posterior registro ante el Instituto Registral y Catastral del Estado de Puebla (IRCEP) y Servicio de Administración Tributaria (SAT). Así mismo notificará a las personas beneficiarias acerca de la fecha de firma de las mismas, para que acudan con el Notario Público designado.

El Notario Público proporcionará a las y los interesados, la documentación electrónica necesaria para realizar el alta de la Sociedad Cooperativa en el Registro Federal de Contribuyentes, y de contar con acceso a la plataforma del Sistema de Gestión Registral (SIGER), registrará a la Sociedad Cooperativa ante el Instituto Registral y Catastral del Estado de Puebla, o en su defecto, solicitará a la Instancia Ejecutora, agendar una cita para realizar este proceso.

La Instancia Ejecutora en coordinación con el Notario Público designado notificará a la Cooperativa, la fecha de entrega de su Acta Constitutiva.

La Instancia Ejecutora realizará las gestiones para que el acta constitutiva adquiera efectos ante terceros, mediante los servicios del Instituto Registral y Catastral del Estado de Puebla (IRCEP); y dará asesoría a la Sociedad Cooperativa a constituirse para registrarse ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT), y ante el Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas (DENUE) del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).

En su caso, la Instancia Ejecutora dará asesoría para que la Sociedad Cooperativa a constituirse cumpla con lo establecido en el artículo doceavo fracción II de la Ley del Seguro Social en materia de afiliación, clasificación de empresas, recaudación y fiscalización, en donde se señala que las Cooperativas estarán obligadas a registrarse como patrón o sujeto obligado ante el instituto a partir de su constitución.

La Instancia Ejecutora podrá orientar a las personas beneficiarias durante el procedimiento de constitución legal, pero no podrá realizar trámites en representación de la Sociedad Cooperativa a constituir ante el Notario Público designado.

Los tiempos establecidos para la entrega de las Actas Constitutivas estarán a cargo del Notario Público designado, con quien la Instancia Ejecutora mantendrá constante comunicación.

### **CAPÍTULO III**

#### **SUBPROGRAMA**

#### **IMPULSO A SOCIEDADES COOPERATIVAS**

##### **ARTÍCULO 18. Objetivo específico.**

El presente Subprograma tiene como objetivo fomentar el trabajo digno mediante el otorgamiento de apoyo para la consolidación de Sociedades Cooperativas de Productores de Bienes y/o Servicios, con domicilio fiscal en el Estado de Puebla.

El apoyo consiste en la dotación de bienes como maquinaria, equipo y/o herramienta, indispensables para los procesos productivos de transformación de materia u otorgamiento de servicios de las Sociedades Cooperativas legalmente constituidas.

**ARTÍCULO 19. Características, requisitos y conceptos de apoyo.**

Concepto de apoyo	Impulso a Sociedades Cooperativas
Monto y tipo de apoyo	Hasta 120,000.00 (Ciento veinte mil pesos 00/100 M.N.) en equipo, maquinaria y/o herramienta.
Requisitos	a) Presentar el formato ISC-24 b) Cotización con características técnicas a detalle del equipo, herramienta y/o maquinaria. c) Cada integrante deberá presentar: Identificación oficial vigente, CURP y comprobante domiciliario no mayor a tres meses. d) Copia de Acta Constitutiva de la Sociedad Cooperativa. e) Comprobante de domicilio del lugar en donde se utilizará el apoyo solicitado.

El apoyo se entrega sujeto a la evaluación de las necesidades de equipamiento de la cooperativa, así como a un análisis de viabilidad con base en los alcances productivos y financieros de la cooperativa.

La adquisición y entrega de bienes se realizará conforme a los procedimientos administrativos establecidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, verificando que el apoyo entregado esté en buen estado, sea nuevo y se entregue en el domicilio del beneficiario.

En ningún caso se hará entrega de apoyos en efectivo.

**ARTÍCULO 20. Criterios de elegibilidad.**

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

En caso de que la Cooperativa solicitante se conforme por un número elevado de personas, no será necesario recibir la documentación de cada socia o socio, sino únicamente de aquellos que seleccione para cubrir con lo establecido en la Convocatoria.

Aquellas personas que hayan sido beneficiadas por el presente Subprograma en ejercicios fiscales anteriores, dejan de ser elegibles

para participar. Además, ninguna persona podrá participar en más de una cooperativa a efectos del ejercicio fiscal vigente.

Se tomará en cuenta que la Cooperativa ya debe estar en funcionamiento y las personas participantes deberán aportar recursos propios en términos de gastos fijos y gastos de operación, para asegurar la consolidación del proceso productivo que se ejecute (renta del espacio físico, equipamiento preexistente, materia prima, insumos y pago de servicios, entre otros), siendo este apoyo, un complemento para el fortalecimiento en la producción de los bienes o servicios que la Cooperativa tenga como fines.

Se dará prioridad a Cooperativas que favorezcan la equidad de género, la innovación, el desarrollo económico sostenible y la sustentabilidad ambiental, evaluando la asequibilidad y la generación de empleos.

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

Se podrá otorgar el apoyo a las Sociedades Cooperativas productoras de bebidas alcohólicas, siempre y cuando comprueben que cuentan con las autorizaciones correspondientes para la producción, venta y/o distribución de este tipo de bebidas.

Las sociedades que simulen constituirse en Cooperativas o usen indebidamente las denominaciones alusivas a las mismas, no podrán participar en el Subprograma.

Se dará preferencia a las Sociedades Cooperativas beneficiadas por el Subprograma Constitución de Sociedades Cooperativas en ejercicios fiscales anteriores.

Se podrá apoyar a cooperativas apoyadas por el Subprograma Constitución de Sociedades Cooperativas que se encuentren en el proceso de protocolización de actas constitutivas.

A fin de eficientar y potencializar el recurso, los conceptos de apoyo solicitados se sujetan a una priorización por disponibilidad presupuestal y criterios de elegibilidad.

### **ARTÍCULO 21. Mecánica operativa.**

Las personas interesadas en el apoyo, deberán presentar la siguiente documentación:

- I. Formato ISC-24 disponibles en la página web [st.puebla.gob.mx](http://st.puebla.gob.mx)
- II. Original y copia legible de Identificación oficial vigente con fotografía de las y los socios de la Sociedad Cooperativa (Credencial del Instituto Nacional Electoral o pasaporte expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores, y en el caso de personas migrantes, credencial de residencia expedida por la Secretaría de Gobernación).
- III. Original y copia legible de comprobante de domicilio no mayor a tres meses de las y los socios de la Sociedad Cooperativa.
- IV. Clave Única de Registro de Población (CURP) de las y los socios de la Sociedad Cooperativa, con fecha de impresión no mayor a tres meses.
- V. Original y copia legible de comprobante de domicilio no mayor a tres meses del lugar de operaciones en donde se instalará el apoyo.
- VI. Copia del acta constitutiva de la sociedad cooperativa (en el caso de las cooperativas que se encuentren en proceso de protocolización mediante los apoyos del subprograma Constitución de Sociedades Cooperativas, deberán presentar la relación de folio del ejercicio fiscal anterior).
- VII. Cotización de los bienes solicitados (que se utilizará como referencia económica).

Para entregar cotización del apoyo solicitado, ésta, deberá ser emitida por establecimientos mercantiles formales y acorde a los costos de mercado para bienes; así como también, contar con las siguientes características:

- a) Hoja membretada con logotipos de la empresa;
- b) Datos generales de la empresa (Nombre, Domicilio, Teléfono, RFC.);
- c) Características técnicas de cada producto cotizado;
- d) Precio unitario de cada bien cotizado;
- e) Subtotal;
- f) Impuesto al Valor Agregado. (I.V.A.), y
- g) Monto total.

La Instancia Ejecutora analizará las solicitudes de cooperativas que cumplan con los requisitos de elegibilidad y valorará la documentación de conformidad con las Reglas de Operación y Convocatoria.

En caso de que la documentación sea correcta, la Instancia Ejecutora realizará una entrevista, que podrá ser presencial, virtual o telefónica, en donde evaluará las solicitudes de las cooperativas interesadas de conformidad con el formato, bajo criterios de viabilidad, sostenibilidad, legalidad, número de integrantes y generación de empleos, a efecto de determinar la procedencia de las mismas. En ese sentido, solicitará imágenes específicas del sitio en donde se implementa la idea de negocio, consistentes en fotografías nítidas de:

- La entrada al domicilio donde se implementa.
- La infraestructura y equipo de trabajo preexistente.
- La dimensión del lugar de trabajo o local.
- Las personas que integran el proyecto laborando.
- Las que se estimen pertinentes.

La Instancia Ejecutora presentará la relación de las sociedades cooperativas elegibles ante el Comité Evaluador para su revisión y validación.

La Instancia Ejecutora notificará vía escrita o electrónica a las y los solicitantes, la resolución del Comité Evaluador, respecto a las sociedades cooperativas que resultaron aprobadas, así como no aprobadas. Debiendo a su vez informar al Órgano Interno de Control en la Secretaría de Trabajo, la fecha de la entrega de los apoyos.

La Instancia Ejecutora acudirá a la firma de la carta responsiva de entrega del apoyo aprobado, haciendo constar que se recibe a plena satisfacción de las y los beneficiarios.

En su caso, la sociedad cooperativa beneficiada deberá, además, acreditar el cumplimiento de la normatividad aplicable para avisos, permisos y licencias de establecimientos mercantiles.

Las y los socios de la sociedad cooperativa beneficiada se comprometen a hacer buen uso del equipamiento y si fuera necesario a capacitarse en su manejo.

La Instancia Ejecutora procederá a la conformación del Comité de Contraloría social previo a la entrega de los apoyos.

Las personas beneficiarias del presente Subprograma deberán usar los bienes entregados de acuerdo a la propuesta aprobada y no podrán vender, rentar, empeñar, prestar a terceros total y/o parcialmente los apoyos recibidos. En caso de incurrir en alguno de estos supuestos, los bienes deberán de ser devueltos, en caso contrario, la Secretaría de Trabajo hará de conocimiento a la

autoridad competente a efecto de que determine las responsabilidades, infracciones o delitos que estime pertinentes.

Si la sociedad cooperativa requiere cambiar de domicilio, las personas beneficiarias deberán notificar por escrito a la Instancia Ejecutora, en un plazo no mayor a 30 días hábiles.

Si el grupo beneficiado del apoyo desiste del mismo, deberán notificarlo por escrito a la Instancia Ejecutora a fin de que lo comunique al Comité Evaluador para determinar lo conducente.

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

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

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

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

Para fines de seguimiento, la instancia ejecutora podrá realizar visitas al domicilio de la sociedad cooperativa o entrevistas telefónicas con el objetivo de verificar el uso adecuado de los bienes otorgados según los fines establecidos por los solicitantes, por un periodo de hasta doce meses una vez entregados los apoyos.

Los apoyos a entregarse estarán sujetos a la suficiencia presupuestal autorizada para el ejercicio fiscal 2024.

## **TÍTULO TERCERO**

### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

#### **ARTÍCULO 22. Supervisión y Evaluación.**

De acuerdo a la Ley de Egresos del Estado de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2023, los Ejecutores de Gasto deberán actuar con base en principios y criterios de legalidad, honestidad, honradez, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, rendición de cuentas, máxima publicidad, igualdad sustantiva, transversalidad y obtención de resultados que se deriven del monitoreo, seguimiento y evaluación del desempeño, para satisfacer los objetivos a los que estén destinados. En todo momento la Supervisión y Evaluación se

sujeta a las disposiciones de las instancias superiores correspondientes.

Es responsabilidad de la Instancia Ejecutora atender las auditorías que practiquen los órganos fiscalizadores de nivel estatal, y resolver las observaciones que en su caso se determinen; dar seguimiento a los procedimientos de protocolización y mantener comunicación con Notarios Públicos, para la entrega oportuna de las Actas Constitutivas correspondientes; asesorar a las personas para su inscripción al Instituto Mexicano del Seguro Social y su alta en los sistemas estadísticos de información relativa a la economía solidaria, y en su caso, canalizar a las organizaciones sociales a instancias pertinentes para su desarrollo empresarial o intercambio comercial, principalmente en acciones relativas a la generación de cadenas de suministro, exportación o registro de marcas.

### **ARTÍCULO 23. Derechos y obligaciones de las personas beneficiarias.**

I. Derechos de las personas beneficiarias:

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

II. Obligaciones de las personas beneficiarias:

- a) Cumplir con los requisitos y las obligaciones establecidas en las presentes Reglas de Operación y Convocatoria;
- b) En cualquier etapa del proceso para la entrega del Apoyo y posterior a ésta; aceptar, facilitar y atender las verificaciones, auditorías, inspecciones y solicitudes de información por parte de la Instancia Ejecutora, Instancias Fiscalizadoras y/o cualquier otra autoridad competente, con el fin de verificar la correcta aplicación de los recursos otorgados, y
- c) Subsanan en el término de diez días hábiles a la Instancia Ejecutora la información o documentación que esta le requiera.

### **ARTÍCULO 24. Exclusiones y/o incumplimiento de las personas solicitantes.**

El apoyo se negará a las personas solicitantes cuando:



- a) Hayan sido beneficiaria o beneficiario en ejercicios anteriores del Subprograma Impulso a Sociedades Cooperativas.
- b) Proporcione información o documentación falsa;
- c) No acuda a las citas con el personal de la Instancia Ejecutora en la hora y lugar indicado sin notificar el motivo de su inasistencia;
- d) Niegue el acceso al personal de la Instancia Ejecutora a las instalaciones donde se desarrolla las visitas de verificación y seguimiento del programa;
- e) Insulte, denigre, amedrente o ejerza cualquier acto de violencia contra el personal de la Instancia Ejecutora; y
- f) Se detecte que ha realizado algún hecho ilícito.

#### **ARTÍCULO 25. Quejas y denuncias.**

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

#### **ARTÍCULO 26. Gratuidad del Programa y Servicios.**

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

#### **ARTÍCULO 27. Auditorías y Transparencia.**

Los apoyos otorgados a través del Programa serán auditados por la instancia fiscalizadora competente de acuerdo con las leyes aplicables.

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos públicos que maneja la Secretaría de Trabajo, se aplicarán las disposiciones legales contenidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla, y demás disposiciones normativas aplicables.

## **ARTÍCULO 28. Contraloría Social**

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

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

La Secretaría de la Función Pública del Gobierno del Estado de Puebla, asistirá y orientará a las personas interesadas en conformar Comités a través de la cuenta de correo: [sria.funcionpublica@puebla.gob.mx](mailto:sria.funcionpublica@puebla.gob.mx).

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

## **ARTÍCULO 29. Privacidad.**

La Instancia Ejecutora deberá informar sobre el Aviso de Privacidad, con el objeto de informar los propósitos del tratamiento de sus datos personales y datos personales sensibles a las y/o los solicitantes del Programa en los formatos o documentos en los que se recaben, de conformidad con lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla.

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

ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO. QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA.

### **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, para el Ejercicio Fiscal 2024; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el miércoles 31 de enero de 2024, Número 22, Novena Sección, Tomo DLXXXV).

**PRIMERO.** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Puebla.

**SEGUNDO.** Se dejan sin efecto todas aquellas disposiciones contrarias al presente Acuerdo

Dado en la Sede de la Secretaría de Trabajo del Gobierno del Estado de Puebla, en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los cuatro días del mes de enero de dos mil veinticuatro. El Secretario de Trabajo.

**C. GABRIEL JUAN MANUEL BIESTRO MEDINILLA.** Rúbrica.

## ANEXOS



### FORMATO FES-24: SOLICITUD DE REGISTRO DE FORMACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS SOCIALES

La persona solicitante deberá colocar sus datos en el presente formato y anexar la documentación solicitada en la convocatoria a efecto de participar en el subprograma.

FOLIO: FES-24-

--

Este formato deberá ser llenado con letra de molde legible. Los datos serán integrados en bases de datos para realizar el análisis de viabilidad de la solicitud y serán protegidos conforme a lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normatividad aplicable. La información proporcionada en este formato es de carácter obligatorio para procesar su solicitud y bajo protesta de decir verdad. La fecha de inicio y el lugar de la capacitación será informada con antelación, utilizando los datos de contacto verificados en el presente. Es imperativo que la persona solicitante sea productora de algún bien o servicio, preferentemente de carácter social, basado en las vocaciones de su región.

Nombre del Emprendimiento Social o Cooperativa

	Fecha									
	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">D</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">M</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">A</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">A</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">A</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">A</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">A</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">A</td> </tr> </table>	D	M	A	A	A	A	A	A	
D	M	A	A	A	A	A	A			

DATOS PERSONALES									
Nombre (s)			Primer apellido			Segundo apellido			
Fecha de nacimiento		Edad	Sexo		Lugar de nacimiento	Pertenece a población indígena			
Día	Mes	Año				Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>			
			Hombre <input type="checkbox"/>	Mujer <input type="checkbox"/>		¿Cuál? _____			
CURP									
¿Tiene alguna discapacidad?									
Ninguna ( )	Motriz ( )	Visual ( )	Auditiva ( )	Intelectual ( )	Habra ( )	Otras: _____			
¿Es migrante?		Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	¿Es adulto mayor (60 años o más)?		Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	¿Es joven (de 18 a 29 años)?		Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
¿Es preliberado y busca la reinserción social?		Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	¿Es afrodescendiente?		Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	¿Ha sido víctima de violencia?		Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
Datos de contacto									
Teléfono celular:					Correo electrónico:				
Teléfono alternativo:					Correo electrónico alternativo:				
<small>Note: Los datos de contacto son obligatorios; el número de teléfono será verificado por la Dirección General de Empleo y Participación y en caso de no poder contactarse a través de alguno de los medios de contacto proporcionados, no se podrá brindar el apoyo.</small>									
Domicilio actual									
Calle		Número exterior		Número interior		Colonia			
Municipio			Localidad			Código Postal			



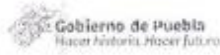
<b>Actividad productiva</b>							
¿Cuál es su último grado de estudios y en su caso, qué estudio?		¿Qué produces?					
<b>Señale el tipo de giro de producción</b>							
Actividades agroindustriales		Textiles		Artesanías		Cosmética y Cuidado del cuerpo	
<b>Señala el tipo de Emprendimiento Social al que pertenece</b>							
Ejido o Unión Ejidal		Comunidad o Unión de Comunidades		Sociedad Cooperativa de productores de bienes		Grupo productivo no constituido	Sociedad de Solidaridad Social
Sociedad de Producción Rural		Fondos de Aseguramiento Agropecuario y Rural		Unión Artesanal		Asociación Civil	Sociedad Cooperativa de Consumo
<b>EVENTOS DE COMERCIALIZACIÓN</b>							
Desea participar en eventos para la comercialización				SI		NO	
Nombre del emprendimiento social o sociedad cooperativa							
¿Qué productos comercializa?							

**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 señalado en el artículo 20, ambos de la "Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados" y de los artículos 1,8,9,14 y 16 de la "Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Puebla", expreso mi voluntad, específica e informada, para que se efectúe el tratamiento de mis datos personales por la Dirección General de Empleo y Participación de la Secretaría de Trabajo para los fines consistentes en apoyo para la capacitación en competencias laborales. Adicionalmente, declaro que he sido informado sobre que podré ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO), de conformidad con la normativa aplicable ante la Secretaría de Trabajo.

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

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



## FORMATO CSC-24 SOLICITUD DE REGISTRO DE CONSTITUCIÓN DE SOCIEDADES COOPERATIVAS

La sociedad cooperativa solicitante deberá colocar sus datos en el presente formato y anexar la documentación solicitada en la convocatoria a efecto de participar en el subprograma.

**FOLIO:** CSC-24-

**Fecha:**

D	D	M	M	A	A	A	A

Este formato deberá ser llenado con letra de molde legible. Los datos serán integrados en bases de datos para realizar el análisis de viabilidad de la solicitud y serán protegidos conforme a lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normatividad aplicable. La información vertida en este formato es de carácter obligatorio para procesar su solicitud y bajo protesta de decir verdad. El representante será elegido por las personas que integran la cooperativa y será el encargado de los trámites consecuentes ante la Dirección General de Empleo y Participación de la Secretaría de Trabajo.

**Nombre del Grupo:**

--

DATOS DEL GRUPO							
Municipio					Región		
Total de Integrantes	Número de mujeres	Número de Hombres	¿Cuál es la actividad productiva del grupo?				
0	0	0					
Teléfono de contacto (10 dígitos)			Teléfono alternativo			Correo electrónico	
DOMICILIO FISCAL DE LA SOCIEDAD COOPERATIVA A CONSTITUIR							
Calle				Número exterior			
Colonia o localidad				Municipio		C.P.	
DATOS DEL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL							
Razón o denominación social							
Propuesta de nombre 1							
Propuesta de nombre 2							
Propuesta de nombre 3							
Propuesta de nombre 4							
CAPITAL SOCIAL DE LA COOPERATIVA							
Monto de Aportación por cada Socio					Total de Capital Social de la S.C.	\$	
CARGOS DENTRO DE LA SOCIEDAD COOPERATIVA							





Representante Legal			
LLENA ESTE APARTADO LA S.C. TIENE 10 O MÁS SOCIOS		LLENA ESTE APARTADO LA S.C. TIENE DE 5 A 9 SOCIOS	
Presidente del Consejo de Administración		Administrador	
Secretaría/o del Consejo de Administración		Comisionado de Vigilancia	
Vocal del Consejo de Administración		Comisionado de Educación	
Presidente del Consejo de Vigilancia			
Secretaría/o del Consejo de Vigilancia			
Vocal del Consejo de Vigilancia			
Presidente del Consejo de Educación			
Secretaría/o del Consejo de Educación			
Vocal del Consejo de Educación			

DATOS DE LAS Y LOS SOCIOS								
Nombres	Apellido Materno	Apellido Paterno	CURP	RFC	Ocupación	Sexo	Género	Estado Civil
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
Persona con discapacidad	Persona preliberada	¿Pertenece a alguno de los siguientes grupos?			Número telefónico	Correo electrónico		Firma
		Persona en situación de violencia	Población indígena	Población afrodescendiente				



1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL PERSONAL QUE RECIBE LA INFORMACIÓN



## FORMATO ISC-24 SOLICITUD DE REGISTRO DE IMPULSO A SOCIEDADES COOPERATIVAS

La sociedad cooperativa solicitante deberá colocar sus datos en el presente formato y anexar la documentación solicitada en la convocatoria a efecto de participar en el subprograma.

FOLIO: ISC-24-

Fecha: 

D	D	M	M	A	A	A	A

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

**Nombre de la Sociedad Cooperativa:**

DATOS DE LA SOCIEDAD COOPERATIVA							
Municipio:			Tiempo operando (en meses)				
Total de Integrantes	Número de mujeres	Número de Hombres	¿Cuál es la actividad productiva de la sociedad cooperativa?				
0							
Producto (s) o servicio (s)							
Teléfono de contacto (10 dígitos)		Teléfono alternativo		Correo electrónico			
UBICACIÓN DE LA SOCIEDAD COOPERATIVA							
Calle			Número exterior				
Colonia			Localidad				
Entre calle			Y calle				
Referencias de ubicación							
DATOS DE LAS PERSONAS INTEGRANTES							
Participante	Nombre completo	Edad (Años)	Sexo	¿Pertenece a alguno de los siguientes grupos?			
				Persona en situación de violencia	Población indígena	Población afrodescendiente	
Representante							
2							
3							
4							
5							
6							
7							

8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
Participante	Jóvenes (18 a 29 años)	Adulto mayor (60 años en adelante)	Persona con discapacidad	Persona preliberada	Grado máximo de estudios	Profesión	Dirección (calle, número, colonia, municipio)	
Representante								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
Participante	Número telefónico			Correo electrónico			Firma	
Representante								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								

9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
<b>PRESENTACIÓN DE LA COOPERATIVA</b>			
¿El domicilio sede de la cooperativa es propio o rentado? ¿Desde hace cuánto tiempo lo utilizan?			
¿Qué insumos materiales utilizan para elaborar su producto o realizar su servicio y de qué manera los obtienen?			
¿Qué distingue a su producto o servicio de la competencia?			
¿Cuál es el equipo con el que cuenta para elaborar y exhibir sus productos o prestar su servicio?			
¿Las personas participantes cuentan con experiencia o preparación pertinente en las actividades de la cooperativa? ¿Cuáles?			
¿Han recibido capacitación? ¿En qué ámbitos?			
¿Cómo favorece la sociedad cooperativa a la inclusión social y equidad de género?			

¿Cómo favorece la sociedad cooperativa al cuidado del medio ambiente?				
¿Cómo favorece la sociedad cooperativa al bienestar comunitario?				
Si la sociedad cooperativa contempla generar puestos de trabajo, ¿qué tipo de puestos se emplearían?				
<b>ANÁLISIS DE INVERSIÓN</b>				
¿Cuánto dinero invirtieron para iniciar las actividades de la sociedad cooperativa?	¿Cuánto dinero ganan (en promedio) al mes como cooperativa?			
¿Cuánto gastan en insumos para elaborar el producto o prestar el servicio (en promedio) al mes?	¿Cuánto gastan en servicios (como luz, agua, internet, etc.) para elaborar el producto o prestar el servicio (en promedio) al mes?			
¿Cuánto dinero recibe cada integrante de la cooperativa (en promedio) al mes?	¿Cuánto dinero destinan a reinvertir (en promedio) al mes?			
Explique brevemente el proceso productivo o servicio ofrecido	Explique brevemente las necesidades diagnosticadas			
<b>ANÁLISIS DE PRODUCTO (S) O SERVICIO (S)</b>				
No.	Producto o servicio	Costo de realización	Tiempo de realización	Precio Comercial
1				
2				

3			
4			
5			
FUNCIONES DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DE LA SOCIEDAD COOPERATIVA			
Participante	Nombre	Actividades que realiza	
Representante			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
Describa el lugar en donde se colocará el apoyo solicitado			
Describa si el espacio requiere de adecuaciones estructurales para la instalación y el resguardo del apoyo solicitado			

2



Describe para que sería empleado el equipamiento que solicita		
<b>SELECCIONE LA OPCIÓN DE APOYO QUE SOLICITA</b>		
No.	Maquinaria y/o herramienta solicitada	Características técnicas
1		
2		
3		
4		
5		

Podrán solicitarse hasta 5 conceptos de apoyo, acompañados de su respectiva cotización que será utilizada como referencia de los precios comerciales aproximados. La sociedad cooperativa estará sujeta a un análisis de viabilidad y a la evaluación de un Comité. En caso de resultar aprobado, los bienes serán adquiridos conforme a los procedimientos administrativos establecidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, y serán entregados en el domicilio de la sociedad cooperativa o en un lugar a convenir con la Dirección General de Empleo y Participación de la Secretaría de Trabajo. Las cotizaciones recibidas no podrán exceder el monto límite establecido y la cantidad de conceptos de apoyo a entregarse estará sujeta a la suficiencia presupuestal autorizada para el ejercicio fiscal 2024 y al análisis de pertinencia de la solicitud. Se descartarán las cooperativas que soliciten materias primas, animales, automóviles o bienes que excedan lo establecido en las Reglas de Operación.

\_\_\_\_\_  
 NOMBRE Y FIRMA DEL PERSONAL QUE RECIBE LA DOCUMENTACIÓN