



PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO

ÓRGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

FRANQUEO PAGADO PUBLICACIÓN PERIÓDICA PERMISO No. 0110762 CARACTERÍSTICAS 111182816 AUTORIZADO POR SEPOMEX

SEGUNDA SECCIÓN

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMÁS DISPOSICIONES OFICIALES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO

CUARTA ÉPOCA
Año VIII No. 1813

Directora
Lic. Matiana del Carmen Torres López

San Francisco de Campeche, Cam.
Lunes 28 de Noviembre de 2022

SECCIÓN ADMINISTRATIVA

JACUERDO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONOMICO DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE CAMPECHE, POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS COMPLEMENTARIOS DEL PROGRAMA DE APOYO AL EMPLEO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022

FERNANDO HUMBERTO GAMBOA ROSAS, Secretario de Desarrollo Económico del Gobierno del Estado de Campeche, con fundamento en los artículos 71 fracciones VI, XV, XXIX, y 72 de la Constitución Política del Estado de Campeche, artículos 3, 4 párrafo segundo, 9, 13 fracciones IV y VIII, 15, 22 apartado A fracción VII, 23, 33 fracciones IV, XXVI y XXVII, y noveno transitorio, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche, emite las Reglas de Operación de los Programas Complementarios de Apoyo al Empleo del Estado de Campeche.

Considerando

Que la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STyPS) del Gobierno Federal, a través de la Unidad del Servicio Nacional de Empleo, coordina la operación del Programa de Apoyo al Empleo (PAE), con la colaboración de los gobiernos de las entidades federativas, programa que busca ayudar a solucionar las dificultades que enfrentan los buscadores de trabajo, así como promover acciones de capacitación para fortalecimiento de la empleabilidad y, en su caso, ocupación productiva por cuenta propia, con cargo a la disponibilidad de recursos de cada estado de la federación.

Que la colaboración para el ejercicio fiscal 2022 entre la STyPS y el Estado de Campeche, se encuentra regulada por las Reglas de Operación del PAE, en concatenación con el convenio de coordinación para la operación del PAE que suscribieron la STyPS y el Estado de Campeche, ambos instrumentos publicados por la STyPS en el Diario Oficial de la Federación, el 31 de diciembre de 2021 y 29 de agosto del año 2022, respectivamente.

Las Reglas de Operación del PAE establecen en su numeral 3.11 que en el marco de la coordinación institucional y con cargo a la disponibilidad de recursos provenientes de las aportación de cada gobierno de las entidades federativas, se podrán llevar a cabo programas complementarios mediante los cuales se desarrollen cursos de capacitación para fortalecimiento de la empleabilidad y se apoyen iniciativas de ocupación productiva por cuenta propia, los cuales operarán con base en reglas de operación estatales.

Que el numeral 3.16 de las Reglas de Operación del PAE señala que la coordinación institucional y la vinculación de operaciones con los estados, busca potenciar el impacto favorable en el uso de los recursos, fortalecer la cobertura del PAE, explotar la complementariedad y reducir gastos administrativos; por lo que los gobiernos de las entidades federativas contribuyen con sus recursos propios para, entre otros, impulsar programas complementarios que en materia de empleo u ocupación productiva por cuenta propia se lleven a cabo en favor de la población buscadora de trabajo.

Que la Misión 4 del Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027 del Estado de Campeche, tiene como Objetivo 1 el de contribuir al bienestar económico y al mejoramiento de la calidad de vida de la población del Estado de Campeche, con perspectiva de derechos humanos, igualdad, inclusión, interculturalidad, responsabilidad ambiental y con visión al futuro de las nuevas generaciones. Que, para el logro de dicho objetivo, establece como su Estrategia 4 la vinculación laboral, el autoempleo de calidad y la profesionalización para el empleo.

Que la Misión 4 del Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027 y su Objetivo 1 también son de observancia obligatoria del organismo descentralizado denominado Instituto Estatal para el Fomento de las Actividades Artesanales de Campeche, el cual tiene las atribuciones y facultades para prestar la colaboración necesaria para que, por su conducto, se identifiquen a las personas que cuenten con la aptitud e intención de desarrollar sus habilidades naturales o técnicas para elaborar artesanías como actividad productiva.

Que los Programas Complementarios del PAE del Estado de Campeche representan una intervención pública que entregará apoyos o beneficios a una población específica, con el objetivo de solventar derechos humanos y promover el desarrollo y el bienestar, por lo que se requiere de un instrumento normativo de dicha intervención pública, en el que se establezcan los objetivos del beneficio o apoyo que se entrega, los requisitos para obtenerlo, los alcances que tiene y la forma de gestionarlo, haciendo explícita la lógica de intervención, los resultados que se pretenden alcanzar y el procedimiento para entregar los beneficios, razones todas que justifican y motivan la expedición de las siguientes:

Reglas de Operación de los Programas Complementarios
del Programa de Apoyo al Empleo del Estado de Campeche

1. Introducción

Los derechos humanos son el conjunto de prerrogativas sustentadas en la dignidad humana, cuya realización efectiva resulta indispensable para el desarrollo integral de la persona. Este conjunto de prerrogativas se encuentra establecido dentro del orden jurídico nacional, en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en tratados internacionales y en las leyes.

Dentro de los derechos universales destaca la libertad de trabajo, profesión, industria o comercio, que implica que toda

persona tiene derecho a dedicarse a la profesión, industria, comercio o trabajo que le acomode, siendo lícitos. Los derechos económicos, sociales, culturales y ambientales se identifican como aquellos derechos que se relacionan con la satisfacción de necesidades básicas de las personas y comprenden distintos derechos humanos, entre ellos: a la educación, al trabajo, a un nivel de vida adecuado.

En el Estado de Campeche existen factores estructurales que ocasionan el déficit de puestos en el mercado laboral y por ende afectación al ejercicio del derecho al trabajo. Varias de las causas de desempleo se han agudizado por la reciente pandemia, como la recurrencia a la informalidad o la actividad económica insuficiente, lo que no permite generar los puestos de trabajo suficientes para satisfacer el crecimiento de la población. Al primer trimestre de 2022, la tasa de desempleo en el Estado de Campeche fue de 3.07% y la tasa de informalidad laboral alcanzó el 61.8%.

El PAE, dirigido por la STyPS y ejecutado en conjunto con las entidades federativas, busca ayudar a solucionar las dificultades que enfrentan los buscadores de trabajo y los empleadores para articularse en el mercado laboral. Con tal propósito, este programa otorga atención enfocada a las necesidades específicas de la población objetivo mediante la prestación de servicios de intermediación laboral y de movilidad laboral, así como a través de los denominados programas complementarios, que son adicionales al PAE y que están diseñados y a cargo directo de los gobiernos estatales, mediante los cuales se contribuye a fortalecer la empleabilidad de la persona buscadora de trabajo para lograr su inserción laboral o su ocupación productiva por cuenta propia.

En el Estado de Campeche, los denominados Programas Complementarios del Programa de Apoyo al Empleo (PCPAE) se relacionan directamente con su política estatal de desarrollo social, la cual tiene dentro de sus objetivos propiciar las condiciones que aseguren el disfrute de los derechos sociales, individuales o colectivos, garantizando el acceso a los programas de desarrollo social y la igualdad de oportunidades, así como promover un desarrollo económico con sentido social que propicie y conserve el empleo, eleve el nivel de ingreso y mejore su distribución, además de fortalecer el desarrollo regional equilibrado.

Dicha política estatal de desarrollo social prevé incluir las siguientes vertientes: superación de la pobreza a través de la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación. Por lo consiguiente resulta fundamental que la Secretaría de Desarrollo Económico (SEDECO) del Gobierno del Estado de Campeche motive la activación productiva de personas y grupos sociales, canalizando recursos públicos para promover proyectos productivos, identificar oportunidades de inversión y brindar capacitación, asistencia técnica y asesoría para la organización y el diseño de proyectos y apoyo legal para la realización de estas actividades.

Resulta prioritario que el Gobierno del Estado formule y aplique políticas compensatorias y asistenciales, así como oportunidades de desarrollo productivo en beneficio de las personas y grupos sociales en situación de vulnerabilidad, destinando recursos presupuestales necesarios y estableciendo metas cuantificables.

Los grupos sociales en situación de vulnerabilidad, son aquellos núcleos de población y personas que por diferentes factores o la combinación de ellos, enfrentan situaciones de riesgo o discriminación que les impiden alcanzar mejores niveles de vida y, por lo tanto, requieren de la atención e inversión del Gobierno del Estado para lograr su bienestar, ya que todas las personas en condiciones de desventaja y marginación social, así como grupos en situación de vulnerabilidad social requieren de acciones y apoyos tendientes a mejorar sus condiciones de vida.

Tienen especial atención en la política estatal de desarrollo social los siguientes sectores: las zonas de atención prioritaria e inmediata que muestren un mayor atraso respecto de los objetivos de la política estatal de desarrollo social, la población indígena, mujeres, adultos mayores, personas con discapacidad o que se encuentren en situación de vulnerabilidad social.

En el Estado de Campeche las personas artesanas representan un sector en situación de vulnerabilidad, no obstante, de que su trabajo y la producción artesanal son considerados como patrimonio cultural. Este reconocimiento se fundamenta en la Ley para el Fomento de las Actividades Artesanales en el Estado de Campeche, que es de orden público e interés social y su aplicación compete al Ejecutivo del Estado, a través del Instituto Estatal para el Fomento de las Actividades Artesanales en Campeche (INEFAAC), el cual dentro de sus atribuciones tienen las de: capacitar a las personas artesanas a fin de promover la preservación y una nueva producción artesanal, como medio para desarrollar una actividad económica generadora de empleos, así como proporcionarles asistencia técnica, administrativa y de gestión financiera para su desarrollo.

Dentro de los objetivos de dicha ley destacan: fortalecer el sector artesanal a fin de dignificar la actividad artesanal; fomentar la expansión y diversificación del mercado interno de artesanías y la exportación de las mismas; e, impulsar la organización de empresas y organizaciones artesanales. Objetivos que coinciden con el propósito fundamental de los PCPAE del Estado de Campeche, consistente en promover la capacitación para el fortalecimiento de la empleabilidad o el autoempleo e incentivar y apoyar las iniciativas de ocupación productiva por cuenta propia.

Dicho propósito se concretará mediante la ejecución de los PCPAE, dirigidos a dos tipos de personas beneficiarias:

Persona buscadora de trabajo con aptitud para ejercer un oficio artesanal, para ser acompañada, capacitada y asistida técnicamente para emprender su iniciativa de ocupación productiva en oficio artesanal por cuenta propia.

Persona buscadora de trabajo que tenga una iniciativa de ocupación productiva por cuenta propia.

Para la operación de los PCPAE dirigidos a personas buscadoras de trabajo con aptitud para ejercer un oficio artesanal, la instancia ejecutora de dichos programas contará con el apoyo coadyuvante especializado del INEFAAC, como organismo aportante de su capacidad y desempeño institucional, en ejercicio de las atribuciones de ley que le corresponden, que serán aprovechadas para potencializar los beneficios del PAE, mediante la confluencia de sus objetivos con las prioridades de las políticas públicas de desarrollo económico sostenible del Gobierno del Estado de Campeche.

Fundamentación jurídica

Estas reglas de operación de los PCPAE, se encuentran sujetas al superior ordenamiento jurídico vigente, que contiene los principios de derecho que se contemplan en este acuerdo que se emite, incluyendo el principio de interpretación conforme a la legislación superior, por lo que para los efectos de las presentes reglas se fundamentan en:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
- Ley General de Desarrollo Social
- Código Fiscal de la Federación
- Acuerdo mediante el cual se establecen las Reglas de Operación del PAE 2022
- Convenio de Coordinación para la Operación del PAE en el Estado de Campeche
- Lineamientos para el registro y seguimiento de los Programas Complementarios 2022
- Constitución Política del Estado de Campeche
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche
- Ley de Desarrollo Social del Estado de Campeche
- Ley para el Fomento de las Actividades Artesanales en el Estado de Campeche
- Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal de 2022

En caso de existir dudas sobre la interpretación de la aplicación de estas reglas, la instancia ejecutora deberá solicitar la opinión y resolución de la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Económico del Gobierno del Estado de Campeche, quien resolverá sobre las controversias y consultas que se originen por razón de la interpretación, ejecución y cierre de los programas, acciones y actividades que contemplan las presentes reglas de operación.

3. Programas Complementarios del Programa de Apoyo al Empleo (PCPAE)

- Derechos humanos que atienden los PCPAE
 - Derecho universal de libertad de trabajo, profesión, industria o comercio; así como derechos económicos, sociales, culturales y ambientales, dentro de los que destacan el derecho a un nivel de vida adecuado, al trabajo y a la educación.
- Alineación de los PCPAE con el Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027 del Estado de Campeche
 - Misión 4. Desarrollo económico con visión al futuro.
 - Objetivo 1. Contribuir al bienestar económico y al mejoramiento de la calidad de vida de la población del Estado de Campeche, con perspectiva de derechos humanos, igualdad, inclusión, interculturalidad, responsabilidad ambiental, y con visión al futuro de las nuevas generaciones.

Estrategia	Línea de acción
1.3 Producción artesanal como actividad económica preponderante.	1.3.1 Fomentar la producción artesanal, con enfoque de interculturalidad y responsabilidad ambiental, generando oportunidades para el desarrollo económico y fortalecimiento del tejido social. 1.3.2 Dignificar el esfuerzo productivo de las personas artesanas campechanas, contribuyendo al incremento de su calidad de vida, mediante la integración y reconocimiento de un padrón único de personas artesanas, la concertación interinstitucional para el ejercicio de sus derechos humanos a la salud, la educación, para el mejoramiento de entornos físicos comunitarios y el acceso a apoyos para el desarrollo de su actividad productiva. 1.3.6 Promover la profesionalización de la actividad artesanal, con capacitación y actualización en diversas técnicas artesanales, con perspectiva de inclusión en la

	enseñanza y el aprendizaje, y creación de espacios de artes y oficios. 1.3.7 Propiciar la formación de productores, gestores, empresas y proyectos culturales artesanales, con la inclusión de jóvenes, mujeres, indígenas, personas con discapacidad y migrantes, propiciando vínculos entre los sectores público, privado y social, nacionales e internacionales
1.4 Vinculación laboral, autoempleo de calidad y profesionalización para el empleo.	1.4.2 Gestionar e impulsar el autoempleo y el trabajo productivo desde una perspectiva participativa que contribuya al fortalecimiento de la economía familiar y favorezca la integración social. 1.4.3 Vincular a las personas jóvenes con esquemas que apoyen la integración laboral, el autoempleo y el emprendimiento.

• Población objetivo de los PCPAE

Población de referencia		
	Mujeres	Hombres
Población económicamente activa	164,815	271,255

Población potencial		
	Mujeres	Hombres
Población desocupada, ocupada en el sector informal y subocupada	76,327	103,450

Población objetivo		
	Mujeres	Hombres
Población desocupada	6,197	7,182

• Instancia responsable de los PCPAE:

Dirección General de Fomento al Empleo y Productividad (DGFEyP), de la Secretaría de Desarrollo Económico del Gobierno del Estado de Campeche.

• Instancia ejecutora de los PCPAE:

Dirección del Servicio Nacional de Empleo (DSNE); Dirección de Productividad y Vinculación Laboral (DPyVL); y, la Unidad Administrativa y Coordinación de Archivo (UAYCA); todas de la Secretaría de Desarrollo Económico.

• Tipo de beneficios de los PCPAE:

Beca, ayuda para capacitación y/o subsidio en especie.

• Monto total a ejercer en los PCPAE, previsto en la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal de 2022 y en el Convenio de Coordinación para la Operación del PAE en el Estado de Campeche:

\$1'620,000.00 (un millón seiscientos veinte mil pesos 00/100 m.n.).

• Número y denominación del programa presupuestario estatal del que provienen los recursos a ejercer en los PCPAE:

023 Programa de Apoyo al Empleo.

3.1 Programa de apoyo a la ocupación productiva en oficio artesanal por cuenta propia

• Monto a ejercer, considerado en la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal de 2022 y consignado en el Convenio de Coordinación para la Operación del PAE en el Estado de Campeche:

Hasta \$570,000.00 (quinientos setenta mil pesos 00/100 m.n.).

• Clave numérica y denominación de la partida presupuestal a ejercer:

Conforme a la clasificación por objeto del gasto, las erogaciones del Gobierno del Estado con motivo de este programa se realizarán exclusivamente en las partidas presupuestales: 4311 Subsidios a la producción y 4421 Becas y otras ayudas para programas de capacitación.

Este programa contará con el apoyo especializado del INEFAAC, como organismo público descentralizado que aportará su capacidad y desempeño institucional, en ejercicio de las atribuciones de ley que le corresponden, que serán aprovechadas para potencializar los beneficios proyectados en el programa.

3.1.1 Objetivos del programa

Objetivo general

Formar nuevas personas artesanas campechanas y generar su autoempleo como iniciativa de ocupación productiva en oficio artesanal por cuenta propia.

Objetivos específicos

Otorgar acompañamiento y capacitación artesanal a personas buscadoras de trabajo, con aptitud para ejercer un oficio artesanal, con especial incidencia en personas jóvenes y mujeres.

Apoyar la preservación de oficios artesanos campechanos, mediante el aprovechamiento de saberes de personas artesanas expertas, propiciando la transmisión de conocimientos y técnicas artesanales autóctonas.

Dotar de insumos y equipamiento a iniciativas de ocupación productiva en oficio artesanal por cuenta propia.

3.1.2 Cobertura geográfica

El programa se desarrollará en el municipio de Campeche, del estado de Campeche.

3.1.3 Características de beneficios

El tipo de beneficios de este programa representan una ayuda social dirigida a personas en situación de vulnerabilidad, que otorga un apoyo económico mediante subsidio, ayuda y/o beca, siempre y cuando se cumplan con los requisitos y reglas de este programa, por lo que los beneficios que se entreguen no constituyen o implican una relación laboral, ni un procedimiento de contratación de prestación de servicios públicos o privados, ni un proceso de adquisición de bienes públicos, ni tampoco relación subordinada burocrática, de naturaleza civil o mercantil.

Este programa incluye tres tipos de personas beneficiarias y sus respectivos beneficios, los cuales se describen en la siguiente tabla:

Persona beneficiaria	Beneficio
Persona capacitadora	Ayuda social, por acompañamiento y capacitación a personas, en un oficio artesanal.
Persona en capacitación	Beca para recibir acompañamiento y capacitación en un oficio artesanal. Ayuda en especie de material didáctico, para capacitación en un oficio artesanal.
Persona capacitada para ejercer un oficio artesanal	Subsidio en especie de insumos, equipo y/o herramienta, para ejercer iniciativa de ocupación productiva en oficio artesanal por cuenta propia.

3.1.3.1 Ayuda para persona capacitadora, consistente en ayuda social, hasta para 6 personas capacitadoras, por otorgar acompañamiento y capacitación en un oficio artesanal, ayuda equivalente a cuatro salarios mínimos vigentes por día hábil asistido (\$691.48, seiscientos noventa y un pesos 48/100 m.n.), por un máximo de 20 días hábiles, de cuando menos cuatro horas diarias, conforme a los oficios artesanales, la cantidad máxima de personas capacitadoras por cada oficio y los montos máximos de ayuda social por persona capacitadora, que se describen en la siguiente tabla:

Oficio artesanal	Cantidad máxima de personas capacitadoras, para ser beneficiadas con ayuda social	Monto máximo de ayuda social, considerando un máximo 20 días hábiles
Bordado a mano	1	\$13,829.60
Bisutería en cuerno de toro	1	\$13,829.60
Cartonería	1	\$13,829.60
Corte y confección	1	\$13,829.60
Orfebrería	1	\$13,829.60
Telar de cintura y de pedal	1	\$13,829.60

3.1.3.2 Ayuda social para persona en capacitación de oficio artesanal, hasta para 50 personas en acompañamiento y capacitación, para el desarrollo de habilidades para el autoempleo en seis distintos oficios productivos artesanales autóctonos, un oficio por cada persona beneficiaria, que incluirá los siguientes dos beneficios:

- Beca para recibir acompañamiento y capacitación en un oficio artesanal, equivalente a un salario mínimo vigente por día hábil asistido (\$172.87, ciento setenta y dos pesos 87/100 m.n.), con duración máxima de 20 días hábiles, de cuando menos cuatro horas diarias.
- Ayuda en especie, consistente en material didáctico para capacitación en un oficio artesanal.

El tipo de oficio artesanal, la cantidad máxima de personas beneficiarias por cada oficio y los montos máximos de becas para acompañamiento y capacitación por persona y de ayudas en especie de material didáctico por persona, se describen en la siguiente tabla:

Oficio artesanal	Cantidad máxima de personas en capacitación, para ser	Monto máximo de beca para acompañamiento	Monto máximo de ayuda en especie de material didáctico,
------------------	---	--	---

	beneficiadas con beca y ayuda en especie	y capacitación, por persona, considerando un máximo de 20 días hábiles	por persona
Bordado a mano	10	\$3,457.40	\$800.00
Bisutería en cuerno de toro	10	\$3,457.40	\$3,000.00
Cartonería	5	\$3,457.40	\$630.48
Corte y confección	10	\$3,457.40	\$550.00
Orfebrería	5	\$3,457.40	\$3,100.00
Telar de cintura y de pedal	10	\$3,457.40	\$600.00

3.1.3.3 Subsidio en especie, consistente en insumos, equipo y/o herramienta, hasta para 50 personas con capacitación acreditada, referida en el numeral anterior 3.1.4.2, siempre y cuando sea satisfactoriamente concluida en los términos que se señalan más adelante en estas reglas, para ejercer iniciativa de ocupación productiva en oficio artesanal por cuenta propia. El tipo de oficio artesanal, la cantidad máxima de personas capacitadas para ejercer un oficio artesanal y los montos máximos de subsidio en especie de insumos, equipo y/o herramienta para ejercer oficio productivo artesanal por persona, se describen en la siguiente tabla:

Oficio artesanal	Cantidad máxima de personas capacitadas para ejercer un oficio artesanal, para ser beneficiadas con subsidio en especie	Monto máximo de subsidio en especie, de insumos, equipo y/o herramienta, para ejercer iniciativa de ocupación productiva en oficio artesanal, por persona
Bordado a mano	10	\$2,000.00
Bisutería en cuerno de toro	10	\$6,000.00
Cartonería	5	\$2,000.00
Corte y confección	10	\$10,000.00
Orfebrería	5	\$6,000.00
Telar de cintura y de pedal	10	\$2,600.00

3.1.4 Operación del programa

3.1.4.1 Persona capacitadora

Los requisitos y documentación que se requiere para participar en el programa como persona capacitadora se describen en la siguiente tabla:

Requisitos	Documentación requerida
Contar con ciudadanía mexicana.	Identificación oficial con fotografía, vigente.
Ser mayor de 18 años de edad.	Clave Única de Registro de Población (CURP).
Ser persona buscadora de trabajo y/o tener interés por desarrollar una ocupación productiva por cuenta propia (autoempleo).	Formato de registro de la persona solicitante, debidamente requisitado, mediante el formato adjunto como anexo 1.
Ser persona artesana, con habilidades para el acompañamiento, la transmisión de conocimientos y de técnicas artesanales.	Constancia de acreditación como persona artesana capacitadora, emitida por el Instituto Estatal para el Fomento de las Actividades Artesanales en Campeche (INEFAAC).
Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, en los términos del artículo 32-D del Código Fiscal del Federación.	Constancia de Registro Federal de Contribuyentes o, en su caso, constancia de situación fiscal actualizada no mayor a 30 días de antigüedad.
Contar con domicilio dentro del Estado de Campeche.	Comprobante de domicilio catastral o, en su caso, comprobante de domicilio particular no mayor a 3 meses de antigüedad cuando el área del domicilio no cuente con el registro catastral de la autoridad estatal competente.

El proceso para ser beneficiaria del programa como persona capacitadora es el siguiente:

- De considerar que cumple con los requisitos, la persona interesada primeramente deberá obtener la constancia de acreditación como persona artesana capacitadora, por lo que la persona interesada deberá acudir, en día hábil de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 15:00 horas, a la oficina del Instituto Estatal para el Fomento de las Actividades Artesanales de Campeche (INEFAAC), ubicada en Av. Ruiz Cortines No. 112, Torres de Cristal, torre A, segundo piso, colonia Nueva San Román, San Francisco de Campeche, teléfono 9818169019, para realizar el siguiente proceso:

1. Presentar identificación oficial vigente en original, así como documentación y/o material impreso o electrónico comprobatorio de ser persona artesana con experiencia y solicitar mediante escrito libre la constancia de acreditación como persona artesana capacitadora.
 2. La persona titular del INEFAAC procederá a realizar una entrevista a la persona solicitante, para constatar que sea persona artesana y que cuenta con capacidad y habilidades para el acompañamiento y la transmisión de conocimientos y de técnicas artesanales, en uno de los oficios artesanales incluidos en este programa, considerando un oficio por cada persona capacitadora.
 3. Concluida la entrevista, la persona titular del INEFAAC determinará, si procede o no procede que expida a la persona solicitante su constancia de acreditación como persona artesana capacitadora, exclusivamente para fines de ser beneficiaria de este programa y otorgar acompañamiento y capacitación. De considerarlo procedente, la persona titular del INEFAAC expedirá y entregará la constancia directamente a la persona acreditada. El INEFAAC llevará el registro y control de expedición de constancias que emita, las cuales estarán limitadas a 6 personas capacitadoras, una por cada uno de los 6 oficios artesanales determinados en el programa.
- b) Contando con la constancia de acreditación como persona artesana capacitadora expedida por el INEFAAC, la persona interesada deberá acudir, en día hábil de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 15:00 horas, a las oficinas de la Dirección del Servicio Nacional de Empleo (DSNE), ubicadas en calle 53, número 2, esquina con 8, colonia Centro, San Francisco de Campeche, teléfono 9818163450, para realizar el siguiente proceso:
1. Presentar completa, en original y copia, la documentación requerida para participar como persona capacitadora: identificación oficial con fotografía, vigente; Clave Única de Registro de Población (CURP); constancia de acreditación como persona artesana capacitadora emitida por el INEFAAC; constancia de Registro Federal de Contribuyentes o, en su caso, constancia de situación fiscal actualizada no mayor a 30 días de antigüedad; comprobante de domicilio catastral o, en su caso, comprobante de domicilio particular no mayor a 3 meses de antigüedad cuando el área del domicilio no cuente con el registro catastral de la autoridad estatal competente. De estar completa la documentación requerida, personal acreditado de la DSNE cotejará la documentación original contra la copia y devolverá los originales a la persona interesada, conservando las copias cotejadas para integrarlas al expediente de la persona interesada.
 2. Personal acreditado de la DSNE entregará a la persona interesada el formato de registro de la persona solicitante, adjunto como anexo 1, el cual deberá requisitar debidamente y entregarlo al personal acreditado de la DSNE, quien lo revisará y una vez completado el formato a satisfacción de la persona titular de la DSNE, esta última procederá en ese momento a comunicarle por escrito la aprobación para participar en el programa como persona capacitadora, informándole además el lugar, los días y horarios de la capacitación a impartir. La revisión de solicitudes se realizará en estricto orden cronológico de recepción de las mismas, por lo que la cantidad de solicitudes aprobadas estará limitado a la disponibilidad presupuestal y a la cantidad máxima de 6 personas capacitadoras beneficiadas con apoyo social, conforme a lo establecido en estas reglas de operación.

El proceso para que la persona capacitadora reciba su ayuda social, es el siguiente:

- a) Por cada persona capacitadora que concluya satisfactoriamente sus actividades de otorgar acompañamiento y capacitación, el último día de acompañamiento y capacitación la persona titular del INEFAAC entregará directamente a la DSNE el documento en el que haga constar la conclusión del acompañamiento y capacitación impartida.
- b) A más tardar un día hábil después, la persona titular de la DSNE tramitará ante la persona titular de la Unidad Administrativa y Coordinación de Archivo (UAYCA) de la Secretaría de Desarrollo Económico, el pago de la ayuda social que le corresponda a la persona capacitadora.
- c) A más tardar en dos días hábiles posteriores a la solicitud de pago de ayuda social, personal acreditado de la UAYAC deberá entregar contra firma de recibido y directamente a la persona capacitadora un cheque nominativo por el monto equivalente a los días asistidos por dicha persona, conforme lo estipulado en este numeral 3.1.4.1 de estas reglas de operación; la entrega del cheque se realizará en las oficinas de la DSNE, ubicadas en calle 53, número 2, esquina con 8, colonia Centro, San Francisco de Campeche, en días hábiles con horario de 9:00 a 15:00 horas.

3.1.4.2 Persona en capacitación

Los requisitos y documentación que se requiere para participar en el programa como persona en capacitación se describen en la siguiente tabla:

Requisitos	Documentación requerida
Contar con ciudadanía mexicana.	Identificación oficial con fotografía, vigente.
Ser mayor de 18 años de edad.	Clave Única de Registro de Población (CURP).
Ser persona buscadora de trabajo y/o tener interés por desarrollar una ocupación productiva por cuenta propia (autoempleo).	Formato de registro de la persona solicitante, debidamente requisitado, mediante el formato adjunto como anexo 1.
Tener aptitud para ejercer un oficio artesanal, entendida como la capacidad o habilidad natural para adquirir conocimientos y desenvolverse adecuadamente en un oficio artesanal.	Constancia de aptitud artesanal, emitida por el Instituto Estatal para el Fomento de las Actividades Artesanales en Campeche (INEFAAC).
Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, en los términos del artículo 32-D del Código Fiscal del Federación.	Constancia de Registro Federal de Contribuyentes o, en su caso, constancia de situación fiscal actualizada no mayor a 30 días de antigüedad.
Contar con domicilio dentro del Estado de Campeche.	Comprobante de domicilio catastral o, en su caso, comprobante de domicilio particular no mayor a 3 meses de antigüedad cuando el área del domicilio no cuente con el registro catastral de la autoridad estatal competente. Comprobante de domicilio del lugar en el cual se desarrollará la iniciativa de ocupación productiva en oficio artesanal, no mayor a 3 meses de antigüedad, solo en el caso de ser diferente al domicilio particular.

El proceso para ser beneficiaria del programa como persona en capacitación es el siguiente:

- a) De considerar que cumple con los requisitos, la persona interesada primeramente deberá obtener la constancia de aptitud artesanal, emitida por el INEFAAC, por lo que la persona interesada deberá acudir personalmente, en día hábil de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 15:00 horas, a la oficina del Instituto Estatal para el Fomento de las Actividades Artesanales de Campeche (INEFAAC), ubicada en Av. Ruiz Cortines No. 112, Torres de Cristal, torre A, segundo piso, colonia Nueva San Román, San Francisco de Campeche, teléfono 9818169019, para realizar el siguiente proceso:
 1. Presentar identificación oficial vigente en original y solicitar la constancia de acreditación como persona con aptitud artesanal, mediante escrito libre de solicitud.
 2. Personal acreditado del INEFAAC procederá a realizar una entrevista a la persona solicitante, para constatar que tiene aptitud para ejercer un oficio artesanal específico dentro de los que oferta este programa, entendida la aptitud como la capacidad o habilidad natural para adquirir conocimientos y desenvolverse adecuadamente en alguno de los oficios artesanales incluidos en este programa.
 3. Concluida la entrevista, la persona titular del INEFAAC determinará, si procede o no procede expedir a la persona solicitante su constancia de aptitud artesanal, exclusivamente para fines de ser beneficiaria de este programa. De considerarlo procedente, la persona titular del INEFAAC emitirá y entregará la constancia directamente a la persona acreditada. El INEFAAC llevará el registro y control de expedición de constancias que emita, las cuales estarán limitadas a los oficios artesanales y a la cantidad máxima de 50 personas en capacitación determinadas en el programa.
- b) Contando con la constancia de aptitud artesanal emitida por el INEFAAC, la persona interesada deberá acudir, en día hábil de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 15:00 horas, a las oficinas de la Dirección del Servicio Nacional de Empleo (DSNE), ubicadas en calle 53, número 2, esquina con 8, colonia Centro, San Francisco de Campeche, teléfono 9818163450, para realizar el siguiente proceso:
 1. Presentar completa, en original y copia, la documentación requerida para participar como persona en capacitación: identificación oficial con fotografía, vigente; Clave Única de Registro de Población (CURP); constancia de aptitud artesanal, emitida por el INEFAAC; constancia de Registro Federal de Contribuyentes o, en su caso, constancia de situación fiscal actualizada no mayor a 30 días de antigüedad; comprobante de domicilio catastral o, en su caso, comprobante de domicilio particular no mayor a 3 meses de antigüedad cuando el área del domicilio no cuente con el registro catastral de la autoridad estatal competente. De estar completa la documentación requerida, personal acreditado de la DSNE cotejará la documentación original contra la copia y devolverá los originales a la persona interesada, conservando las copias cotejadas para integrarlas al expediente de la persona interesada.
 2. Personal acreditado de la DSNE entregará a la persona interesada el formato de registro de la persona solicitante, adjunto como anexo 1, el cual deberá requisitar debidamente y entregarlo al personal acreditado de la DSNE, quien lo revisará y una vez completado el formato a satisfacción de la persona titular de la DSNE, esta última procederá en ese momento a comunicarle por escrito la aprobación para

participar en el programa como persona en capacitación, informándole además el lugar, los días y horarios de la capacitación a recibir. La revisión de solicitudes se realizará en estricto orden cronológico de recepción de las mismas, por lo que la cantidad de solicitudes aprobadas estará limitado a la disponibilidad presupuestal y a la cantidad máxima de 50 personas en capacitación beneficiadas con beca, conforme a lo establecido en estas reglas de operación.

El contenido, modalidad, lugar, horarios y duración del acompañamiento y capacitación corresponderán a lo siguiente:

- a) El contenido del acompañamiento y capacitación por cada oficio artesanal, será determinado por la persona titular del INEFAAC. Cada persona capacitadora estará bajo la coordinación, supervisión y asistencia técnica del INEFAAC.
- b) El acompañamiento y capacitación será presencial en las instalaciones del Centro de Desarrollo Comunitario Ampliación Polvorín, ubicado en calle Niño Artillero s/n manzana 17, por calle Caudillo, colonia Ampliación Polvorín, C.P. 24060, San Francisco de Campeche, entre los horarios de 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 20:00 horas, en días hábiles.
- c) El acompañamiento y capacitación tendrá una duración de 20 días hábiles, de cuando menos cuatro horas diarias. Para acreditar satisfactoriamente haber recibido el acompañamiento y capacitación, cada persona en capacitación deberá cumplir por lo menos con el 90% de asistencia, para lo cual la persona capacitadora llevará el registro de asistencia.
- d) En el caso de cada persona capacitadora, para acreditar el haber otorgado satisfactoriamente el acompañamiento y capacitación, deberá cumplir por lo menos con el 90% de asistencia, para lo cual el INEFAAC llevará el registro de su asistencia.

El proceso para que la persona en capacitación reciba su ayuda en especie, consistente en material didáctico para capacitación en oficio artesanal, es el siguiente:

- a) El contenido del paquete de material didáctico para capacitación por cada oficio artesanal, será previamente determinado por la persona titular del INEFAAC, sin que exceda de los montos máximos establecidos en el numeral 3.1.4.2.
- b) La persona titular de la DSNE requerirá oportunamente a la persona titular de la UAYAC de la Secretaría de Desarrollo Económico, los subsidios otorgados en especie, consistente en material didáctico de capacitación, conforme al tipo de oficio artesanal y la cantidad de personas en capacitación que participarán en el programa.
- c) El primer día del acompañamiento y capacitación, personal acreditado de la UAYAC deberá entregar, contra firma de recibido, y directamente a la persona en capacitación, la ayuda en especie, consistente en material didáctico de capacitación en oficio artesanal; la entrega-recepción se realizará en el lugar en el que se imparta la capacitación.

El proceso para que la persona en capacitación reciba su beca, es el siguiente:

- a) A cada persona en capacitación que concluya satisfactoriamente sus actividades de recibir acompañamiento y capacitación, la persona titular del INEFAAC, el último día del acompañamiento y capacitación, entregará directamente a la DSNE la constancia de conclusión del acompañamiento y capacitación en oficio artesanal.
- b) A más tardar un día hábil después, la persona titular de la DSNE tramitará ante la persona titular de la UAYAC, el pago de la beca a la persona en capacitación que concluyó satisfactoriamente sus actividades de recibir acompañamiento y capacitación.
- c) A más tardar en dos días hábiles posteriores a la solicitud de pago de beca, personal acreditado de la UAYAC deberá entregar, contra firma de recibido, y directamente a la persona en capacitación, un cheque nominativo por el monto equivalente a los días asistidos por dicha persona, conforme lo estipulado en el numeral 3.1.4.2 de estas reglas de operación; la entrega del cheque se realizará en las oficinas de la DSNE, ubicadas en calle 53, número 2, esquina con 8, colonia Centro, San Francisco de Campeche, en horario de 9:00 a 15:00 horas.

3.1.4.3 Persona capacitada para ejercer un oficio artesanal

Los requisitos y documentación que se requieren para participar en el programa como persona capacitada para ejercer iniciativa de ocupación productiva en oficio artesanal por cuenta propia, se describen en la siguiente tabla:

Requisitos	Documentación requerida
Haber concluido satisfactoriamente la capacitación en un oficio artesanal, recibida en este programa conforme al numeral 3.1.4.2 de estas reglas de operación.	Constancia de conclusión de capacitación en un oficio artesanal, emitida por el Instituto Estatal para el Fomento de las Actividades Artesanales en Campeche (INEFAAC).

El proceso para ser beneficiaria del programa como persona capacitada para ejercer un oficio artesanal:

- a) Por cada persona en capacitación que concluya satisfactoriamente las actividades de acompañamiento y capacitación, el último día del acompañamiento y capacitación la persona titular del INEFAAC le entregará directamente a la DSNE, la constancia de conclusión de su acompañamiento y capacitación en un oficio artesanal.

El proceso para que la persona capacitada para ejercer un oficio artesanal, reciba su subsidio en especie, de insumos, equipo y/o herramienta, para emprender su iniciativa de ocupación productiva en oficio artesanal por cuenta propia, es el siguiente:

- a) El contenido y características del paquete de insumos, equipo y/o herramienta por cada oficio artesanal, será previamente determinado por la persona titular del INEFAAC, sin que exceda de los montos máximos establecidos en el numeral 3.1.4.3.
- b) La persona titular de la DSNE requerirá oportunamente a la persona titular de la UAYAC, los subsidios a otorgar en especie, de insumos, equipo y/o herramienta, conforme al tipo de oficio artesanal y la cantidad de personas en capacitación que concluyeron satisfactoriamente sus actividades de acompañamiento y capacitación.
- c) A más tardar el 31 de diciembre de 2022, personal acreditado de la UAYAC deberá entregar, contra firma de recibido y directamente a la persona capacitada para ejercer un oficio artesanal, su subsidio en especie, de insumos, equipo y/o herramienta, que le corresponda según el oficio artesanal en el que se capacitó; la entrega-recepción se efectuará en el domicilio particular de cada persona capacitada o, en su caso, en el domicilio previamente registrado donde realizará su iniciativa de ocupación productiva por cuenta propia.

3.2 Programa de apoyo a iniciativas de ocupación productiva por cuenta propia

- Monto a ejercer, previsto en la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal de 2022 y en el Convenio de Coordinación para la Operación del PAE en el Estado de Campeche:

Hasta \$1'050,000.00 (un millón cincuenta mil pesos 00/100 m.n.)

- Clave numérica y denominación de la partida presupuestal a ejercer:

Conforme a la clasificación por objeto del gasto, las erogaciones del Gobierno del Estado con motivo de este programa se realizarán exclusivamente en la partida presupuestal 4311 Subsidios a la producción.

3.2.1 Objetivo del programa

Generar o fortalecer el autoempleo de personas con iniciativas de ocupación productiva por cuenta propia, mediante el otorgamiento de subsidio en especie.

3.2.2 Cobertura geográfica

Totalidad del territorio del Estado de Campeche, es decir los 13 municipios que lo integran.

3.2.3 Características de beneficios

El tipo de beneficios de este programa representan una ayuda social dirigida a personas en situación de vulnerabilidad, que otorga un apoyo económico mediante subsidio, siempre y cuando se cumplan con los requisitos y reglas de este programa, por lo que los beneficios que se entreguen no constituyen o implican una relación laboral, ni un procedimiento de contratación de prestación de servicios públicos o privados, ni un proceso de adquisición de bienes públicos, ni tampoco relación subordinada burocrática, de naturaleza civil o mercantil.

En este programa se otorgará un **subsidio en especie** consistente en maquinaria, equipo y/o herramienta, por un monto máximo equivalente a hasta \$35,000.00 (treinta y cinco mil pesos 00/100 m.n.) por cada iniciativa de ocupación productiva, ya sea para generar un nuevo autoempleo o fortalecer un autoempleo activado previamente, hasta para un máximo de 30 personas beneficiadas con un subsidio en especie por cada persona con iniciativa de ocupación productiva por cuenta propia.

Persona beneficiaria	Cantidad máxima de personas, cada una con iniciativa de ocupación productiva, para ser beneficiadas con un subsidio en especie	Monto máximo de subsidio en especie de maquinaria, equipo y/o herramienta, por cada iniciativa de ocupación productiva por cuenta propia (autoempleo)
Persona con iniciativa de ocupación productiva	30	\$35,000.00

3.2.4 Operación del programa

Los requisitos y documentación que se requiere para participar en el programa como persona con iniciativa de ocupación

productiva por cuenta propia, se describen en la siguiente tabla:

Requisitos	Documentación requerida
Contar con ciudadanía mexicana.	Identificación oficial con fotografía, vigente.
Ser mayor de 18 años de edad.	Clave Única de Registro de Población (CURP).
Ser persona buscadora de trabajo y/o tener interés por desarrollar una iniciativa de ocupación productiva por cuenta propia (autoempleo).	Formato de registro de la persona solicitante, debidamente requisitado, mediante el formato adjunto como anexo 1.
Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, en los términos del artículo 32-D del Código Fiscal del Federación.	Constancia de Registro Federal de Contribuyentes o, en su caso, constancia de situación fiscal actualizada no mayor a 30 días de antigüedad.
Contar con domicilio dentro del Estado de Campeche.	Comprobante de domicilio catastral o, en su caso, comprobante de domicilio particular no mayor a 3 meses de antigüedad cuando el área del domicilio no cuente con el registro catastral de la autoridad estatal competente. Comprobante de domicilio del lugar en el cual se desarrollará la iniciativa de ocupación productiva, no mayor a 3 meses de antigüedad, solo en el caso de ser diferente al domicilio particular.
Contar con un proyecto de iniciativa de ocupación productiva por cuenta propia (autoempleo).	Escrito libre en el que se describa el proyecto de la iniciativa de ocupación productiva por cuenta propia (autoempleo), especificando la maquinaria, equipo y/o herramienta que se solicita para el proyecto, considerando un monto máximo de \$35,000.00 (treinta y cinco mil pesos 00/100 m.n.), anexo: Cotización formal dirigida a la persona solicitante con iniciativa de ocupación productiva por cuenta propia, en hoja membretada y firmada por la persona física o moral que proveería los bienes, en el que explícitamente se especifiquen: las características de los bienes requeridos exclusivamente para la iniciativa de ocupación productiva; la cantidad de bienes requeridos; precio de los mismos; impuesto al valor agregado desglosado; vigencia de las condiciones y precio de la cotización de por lo menos 30 días naturales posteriores a la emisión de la misma; que de requerirse flete el proveedor entregará los bienes en el domicilio donde se realizará la iniciativa de ocupación productiva. El proveedor será elegido por la persona solicitante, el cual deberá ejercer su actividad comercial de manera formal y legal, así como cumplir con la emisión de comprobantes fiscales.

El proceso para ser beneficiaria del programa como persona con iniciativa de ocupación productiva por cuenta propia es el siguiente:

- a) De considerar que cumple con los requisitos, la persona interesada deberá acudir personalmente, en día hábil de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 15:00 horas, a las oficinas de la Dirección del Servicio Nacional de Empleo (DSNE), ubicadas en calle 53, número 2, esquina con 8, colonia Centro, San Francisco de Campeche, teléfono 9818163450, para realizar el siguiente proceso:

1. Presentar completa, en original y copia, la documentación requerida para participar como persona con iniciativa de ocupación productiva por cuenta propia: identificación oficial con fotografía, vigente; Clave Única de Registro de Población (CURP); constancia de Registro Federal de Contribuyentes o, en su caso, constancia de situación fiscal actualizada no mayor a 30 días de antigüedad; comprobante de domicilio catastral o, en su caso, comprobante de domicilio particular no mayor a 3 meses de antigüedad cuando el área del domicilio no cuente con el registro catastral de la autoridad estatal competente; comprobante de domicilio del lugar en el cual se desarrollará la iniciativa de ocupación productiva, no mayor a 3 meses de antigüedad, solo en el caso de ser diferente al domicilio particular; escrito libre en el que se describa el proyecto de la iniciativa de ocupación productiva por cuenta propia (autoempleo), especificando la maquinaria, equipo y/o herramienta que se solicita para el proyecto, considerando un monto máximo de \$35,000.00 (treinta y cinco mil pesos 00/100 m.n.), anexando la cotización requerida. De estar completa la documentación, personal acreditado de la DSNE cotejará la documentación original contra la copia y devolverá los originales a la persona interesada, conservando las copias cotejadas para integrarlas al

expediente de la persona interesada, excepto los originales del escrito libre en el que se describa el proyecto de la iniciativa de ocupación productiva por cuenta propia y la cotización requerida, documentos en original que la DSNE conservará en dicho expediente contra entrega de acuse de recibido.

2. Personal acreditado de la DSNE entregará a la persona interesada el formato de registro de la persona solicitante, adjunto como anexo 1, el cual deberá requisitar debidamente y entregarlo al personal acreditado de la DSNE, quien lo revisará y una vez completado el formato a satisfacción de la persona titular de la DSNE, esta última comunicará el ingreso de la solicitud para ser revisado por las personas titulares de las instancias responsable y ejecutora del programa.
- b) En reunión colegiada, las personas titulares de la Dirección General de Fomento al Empleo y Productividad, de la Dirección del Servicio Nacional de Empleo, de la Dirección de Productividad y Vinculación Laboral y de la Unidad Administrativa y Coordinación de Archivo, procederán a revisar cada proyecto de iniciativa de ocupación productiva y, a más tardar en tres días hábiles posteriores a la fecha de recepción de la solicitud para participar en el programa, deberán suscribir conjuntamente el acta en la que resuelvan si el proyecto resulta aprobado o no aprobado, para recibir el otorgamiento de subsidio en especie establecido en este programa, señalando las razones que sustenten tal resolución y especificando el monto autorizado del subsidio que será otorgado a la persona beneficiaria. La resolución será adoptada mediante votación nominal y en caso de empate, la persona titular de la Dirección General de Fomento al Empleo y Productividad tendrá voto de calidad. En cada reunión colegiada se deberá convocar al Órgano Interno de Control de la Secretaría de Desarrollo Económico, para contar con el ejercicio de sus atribuciones como órgano de vigilancia en la aplicación legal y transparente de los recursos públicos.

La revisión de proyectos se realizará en estricto orden cronológico de recepción de solicitudes que cumplan con los requisitos, por lo que la cantidad de solicitudes aprobadas estará limitado a la disponibilidad presupuestal y a la cantidad máxima de 30 personas con iniciativa de ocupación productiva beneficiadas con subsidio en especie, conforme a lo establecido en estas reglas de operación.

- c) A más tardar dos días hábiles posteriores a la emisión del acta mencionada en el inciso anterior, la persona titular de la DSNE deberá notificar por escrito a la persona solicitante, la resolución adoptada. De resultar aprobado, la notificación deberá especificar la maquinaria, equipo y/o herramienta que le fue autorizada y el monto del costo de la misma, según la cotización del proveedor previamente elegido por la persona solicitante.
- d) La persona solicitante, a más tardar tres días hábiles después de haber sido notificada que fue aprobado su proyecto, deberá proceder a lo siguiente:
1. Deberá solicitar al mismo proveedor que le proporcionó con anterioridad la cotización de los bienes, que expida la factura correspondiente a fin de tramitar el pago y deberá comunicar al proveedor que el pago de los bienes que cotizó con anterioridad, lo recibirá a través de la Unidad Administrativa y Coordinación de Archivos de la Secretaría de Desarrollo Económico. Así mismo, deberá establecer de común acuerdo el lugar donde el proveedor deberá entregar los bienes, ya sea en el domicilio del proveedor, en el domicilio particular de la persona beneficiaria o del lugar en el cual se desarrollará la iniciativa de ocupación productiva por cuenta propia.
 2. Para realizar el proceso del pago al proveedor, la persona beneficiaria deberá acudir en día hábil de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 15:00 horas, a las oficinas de la Dirección del Servicio Nacional de Empleo (DSNE), ubicadas en calle 53, número 2, esquina con 8, colonia Centro, San Francisco de Campeche, y entregar al personal acreditado de la DSNE la factura expedida por el proveedor, la cual deberá coincidir con los datos de la cotización que obra en el expediente de la persona solicitante y escrito libre de carta de instrucción en el que autoriza a la Unidad Administrativa y Coordinación de Archivos de la Secretaría de Desarrollo Económico, a realizar el pago al proveedor de la maquinaria, equipo y/o herramienta que le fue aprobada, y por el monto autorizado.
- e) La Unidad Administrativa y Coordinación de Archivos de la Secretaría de Desarrollo Económico, procederá a realizar el pago al proveedor de los bienes, mediante cheque nominativo o transferencia bancaria, y una vez realizado lo hará del conocimiento de la DSNE, para que esta a su vez lo notifique con oportunidad a la persona beneficiaria.
- f) Los bienes deberán ser entregados por el proveedor directamente a la persona beneficiaria, en el lugar previamente acordado con el proveedor, ya sea en el domicilio del proveedor, en el domicilio particular de la persona beneficiaria o del lugar en el cual se desarrollará la iniciativa de ocupación productiva. La persona beneficiaria será la única responsable de revisar los bienes y recibirlos en buen estado, completos y a entera satisfacción o, en su caso, deberá de realizar de inmediato las reclamaciones que correspondan ante el proveedor. La persona beneficiaria también deberá verificar que le sea entregado por el proveedor, según aplique, los instructivos y la garantía.

4. Supervisión y evaluación de los Programas Complementarios del Programa de Apoyo al el Empleo (PCPAE)

Cada persona beneficiaria deberá dar cumplimiento pleno a estas reglas de operación de los PCPAE y estará obligada a aprovechar y utilizar la ayuda, beca y/o subsidio en especie con el que fue beneficiada, estrictamente para los fines que lo solicitó, en los términos establecidos para el acompañamiento y capacitación que recibió y/o conforme a su iniciativa de ocupación productiva por cuenta propia aprobada y apoyada por los PCPAE, en lo que corresponda.

En cumplimiento a los *Lineamientos para la promoción y operación de la contraloría social en los Programas Federales de Desarrollo Social*, emitidos por la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016, particularmente al lineamiento vigésimo octavo, la instancia ejecutora de los PCPAE deberá integrar, con carácter de órgano auxiliar, una contraloría social, que tendrá como función coadyuvar a la vigilancia del cumplimiento de estas reglas de operación, otorgando seguimiento y acciones de supervisión de la operación de los PCPAE.

Con el propósito de fomentar la participación de las personas beneficiarias en actividades de seguimiento y vigilancia de la correcta aplicación, ejecución y uso de los recursos públicos de los PCPAE, las instancias responsable y ejecutora deberán promover y formalizar la constitución del Comité de Contraloría Social con representantes de las personas beneficiarias, quienes serán elegidas por mayoría de votos de quienes acepten participar en dicho comité, el cual deberá conformarse en números impares con un mínimo de 3 hasta un máximo de 5 personas integrantes, con derecho a voz y voto. El comité deberá ser presidido por la persona titular de la Dirección General de Fomento al Empleo y Productividad, quien desempeñará el puesto honorífico de presidente del Comité de Contraloría Social de los PCPAE y las otras personas integrantes serán quienes fueron elegidas de entre las personas beneficiarias, que también tendrán carácter de honoríficos. El comité se apoyará con una secretaría de actas, que estará a cargo directo de la persona titular de la Dirección de Productividad y Vinculación Laboral (DPyVL), quien fungirá a título honorífico y solo tendrá derecho a voz sin voto.

En su primera sesión del ejercicio fiscal 2022, el Comité de Contraloría Social quedará integrado formalmente instalado y establecerá el programa de evaluación de cumplimiento de las reglas de operación de cada uno de los PCPAE, debiendo definir el alcance de la evaluación conforme los siguientes rubros:

1. Cumplimiento de los objetivos en las personas beneficiarias.
2. Determinación de parámetros de objetivo alcanzado
3. Procedimientos debidamente documentados de entrega de ayudas, becas y/o subsidios en especie.
4. Gasto social destinado.
5. Impacto social y/o laboral en las personas beneficiarias.
6. Consideraciones cualitativas de grupo vulnerable que afecten las metas.

Las evaluaciones deberán ser aplicadas a la totalidad de las personas beneficiarias y serán instrumentadas de manera que permitan la mejora continua de los procesos de planeación, organización y ejecución de los PCPAE y, en su caso, la aplicación de medidas correctivas y/o criterios por el no cumplimiento de los objetivos y/o metas, atribuible a la persona beneficiaria y con posibilidad de cancelación del beneficio y, en su caso, devolución del subsidio en especie.

También en la primera sesión del Comité de Contraloría Social, se deberá emitir el calendario de visitas de supervisión a las personas beneficiarias que recibieron subsidios en especie, con fechas de inicio y término de las mismas, de manera que se realicen dichas visitas a todas las personas beneficiarias de los PCPAE, las visitas de supervisión estarán a cargo de la Dirección de Productividad y Vinculación Laboral, conforme a lo siguiente:

- a) Cada persona beneficiaria con subsidio en especie proveniente de los PCPAE, en un plazo no mayor a 15 días hábiles posteriores a la recepción del subsidio en especie que le fue otorgado, deberá informar en escrito libre a la Dirección del Servicio Nacional de Empleo (DSNE) el inicio de las operaciones de su iniciativa de ocupación productiva por cuenta propia (autoempleo), a fin de que la Dirección de Productividad y Vinculación Laboral (DPyVL) realice la supervisión del adecuado funcionamiento de la iniciativa de ocupación productiva, siendo apercibida la persona beneficiaria de que deberá atender personalmente y facilitar la visita de supervisión que se realizará, además de proporcionar toda la información relacionada con el subsidio en especie que recibió y que le solicite el personal debidamente acreditado de la DPyVL, y, cabe señalar en su caso, también de los órganos de control, vigilancia y auditoría, que realicen seguimiento al cumplimiento de los objetivos de los PCPAE.
- b) Una vez que cada persona beneficiaria haya informado el inicio de operaciones de su iniciativa de ocupación productiva, la DPyVL procederá en un término no mayor a 60 días hábiles, a realizar la visita de supervisión en el lugar donde cada persona beneficiaria manifestó que tiene en funcionamiento su iniciativa de ocupación productiva, debiendo levantar acta con los resultados de la supervisión, adjuntando evidencias fotográficas.
- c) Una vez concluidas sus visitas de supervisión, la DPyVL deberá presentar informe detallado de cada visita de supervisión al Comité de Contraloría Social para que este órgano en sesión colegiada, formalmente instalada y documentada, evalúe y califique si el subsidio en especie otorgado fue aplicado adecuadamente por la persona beneficiaria, si requiere de acciones adicionales por parte de la persona beneficiaria o, en su caso, determinar el incumplimiento de la persona beneficiaria de las reglas de operación de los PCPAE, determinaciones que podrán derivar en lo siguiente:

1. En el caso que el Comité de Contraloría Social resuelva que el subsidio en especie otorgado fue aplicado adecuadamente, en un plazo no mayor a 10 días hábiles posteriores a la resolución de dicho Comité, la persona titular de la Dirección General de Fomento al Empleo y Productividad emitirá a cada persona beneficiaria su constancia de cumplimiento de las reglas de operación de los PCPAE en lo que corresponda.
 2. En el supuesto de que el Comité de Contraloría Social resuelva que es necesario que la persona beneficiaria realice acciones adicionales para dar cumplimiento pleno a las reglas de operación de los PCPAE, solicitará a la persona titular de la Dirección de Productividad y Vinculación Laboral que en un plazo no mayor a 10 días hábiles posteriores a la resolución de dicho Comité, proceda a efectuar las gestiones conducentes para que la persona beneficiaria conozca dicha resolución y realice las acciones adicionales determinadas por dicho Comité, debiendo dejar constancia documentada de su actuación encomendada y resultados de la misma, así como informar con oportunidad al Comité de Contraloría Social, para que este resuelva en consecuencia.
 3. En el caso de incumplimiento de estas reglas de operación, el Comité de Contraloría Social deberá emitir su resolución en ese sentido y solicitar a la persona titular de la Dirección de Productividad y Vinculación Laboral, proceda a realizar las acciones conducentes para la recuperación de los bienes que se otorgaron a la persona beneficiaria como subsidio en especie, conforme a derecho y debiendo dejar constancia documentada de su actuación encomendada y resultados de la misma.
- d) Después de un año calendario de haber sido otorgado a cada persona beneficiaria el subsidio en especie para su iniciativa de ocupación productiva, la DPYVL deberá realizar visita de evaluación para documentar la situación que prevalece en el funcionamiento de dicha iniciativa.

5. Periodo de ejecución de los Programas Complementarios del Programa de Apoyo al Empleo (PCPAE)

El periodo de ejecución de los PCPAE iniciará el 28 de noviembre de 2022, con fecha máxima de conclusión el 31 de diciembre de 2022.

Calendario de ejecución del Programa de apoyo a la ocupación productiva en oficio artesanal por cuenta propia:

- a) Proceso de solicitud y aprobación para participar en el programa como persona capacitadora y persona en capacitación: del 28 al 30 de noviembre de 2022.
- b) Proceso de compra y entrega-recepción de ayuda en especie de material didáctico para capacitación en oficio artesanal: del 28 al 30 de noviembre de 2022
- c) Impartición del acompañamiento y capacitación: del 1º al 30 de diciembre de 2022.
- d) Proceso de pago de beca a persona en capacitación y ayuda social a persona capacitadora: del 30 al 31 de diciembre de 2022.
- e) Proceso de compra y entrega-recepción de subsidio en especie, de insumos, equipo y/o herramienta, para ejercer iniciativa de ocupación productiva en oficio artesanal: del 28 de noviembre al 30 de diciembre de 2022.

Calendario de ejecución del Programa de apoyo a iniciativas de ocupación productiva por cuenta propia:

- a) Proceso de solicitud y aprobación de iniciativas de ocupación productiva: del 28 de noviembre al 12 de diciembre de 2022.
- b) Proceso de compra y entrega-recepción de subsidio en especie, de insumos, equipo y/o herramienta, para ejercer iniciativa de ocupación productiva: del 28 de noviembre al 31 de diciembre de 2022.

6. Transparencia, difusión y rendición de cuentas

Toda la información que no sea del dominio público y sea personal de cada persona beneficiaria será considerada confidencial y será reservada a la que podrían tener acceso en el marco de este documento, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

No será considerada como información confidencial toda aquella que sea del dominio público, inclusive aquella que después de proporcionarse, se haga del dominio público sin intervención de la parte receptora y/o la que por imperativo legal aplicable a los programas de subsidio deba considerarse como pública.

Queda incluida como información confidencial toda aquella que contenga datos personales de terceros ajenos estas reglas de operación, por lo que para hacer uso de ellos deberá recabarse la autorización respectiva de su titular en los términos de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Estas reglas de operación, además de ser publicadas en el Periódico Oficial del Estado, están disponibles para su consulta en la página electrónica del medio de difusión oficial antes señalada cuya dirección es

www.periodicooficial.campeche.gob.mx

Cualquier asunto no previsto en estas reglas de operación será resuelto por la persona titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos, de la Secretaría de Desarrollo Económico, de la Administración Pública del Estado de Campeche.

Las quejas y denuncias vinculadas a la operación de los PCPAE podrán ser atendidas por la contraloría social antes mencionada, en los términos de las disposiciones jurídicas, administrativas y reglamentarias aplicables a cada caso, y también pueden ser presentadas con las formalidades legales correspondientes al acto administrativo en materia estatal, ante la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Desarrollo Económico de la Administración Pública del Estado de Campeche, sita en la Carretera Campeche-Chiná sin número Avenida Petroleros, lote 1, interior Dirección de Asuntos Jurídicos, en la planta baja del edificio del Fideicomiso de Inversión del 2% sobre Nóminas del Estado de Campeche, Parque Industrial Bicentenario de la Ciudad de San Francisco de Campeche, Campeche código postal 24070, en horario de 9:00 a 13:30 horas, en días hábiles de acuerdo al calendario determinado por las autoridades correspondientes de la Administración Pública del Estado de Campeche, quien integrará el expediente y los datos que turnará a las autoridades que resulten competentes de acuerdo a lo presentado, para que se inicie la investigación de acuerdo al procedimiento administrativo correspondiente, y, en su caso, se emita la sanción correspondiente a quien legalmente le corresponda dictarla, sin demérito de lo que establezca la contraloría social.

7. Formatos

Los formatos serán proporcionados gratuitamente y podrán reproducirse libremente, siempre y cuando no se altere su contenido.

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

Transitorio

Primero. - El presente acuerdo entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Dado en el Municipio y Estado de Campeche, siendo el día veinticinco de noviembre de 2022.

Arq. Fernando Humberto Gamboa Rosas
Secretario de Desarrollo Económico
del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche



REGISTRO DEL SOLICITANTE



SNE-01

Entidad federativa _____

Para brindarle un mejor servicio, favor de proporcionar todos los datos que se le solicitan, los cuales son obligatorios y bajo protesta de decir verdad.
Este formato deberá ser llenado con letra de molde legible y los datos serán incorporados y tratados con fines de control y seguimiento en el sistema. De igual manera, serán protegidos conforme a lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normatividad aplicable.

Fecha:

D	D	M	M	A	A	A	A	A	A

Datos personales						
Datos de la Clave Única de Registro de Población (CURP)						
La CURP le servirá como identificador para su registro en el Servicio Nacional de Empleo (SNE)						
AAMMDD		Fecha de nacimiento		Sexo	Lugar de nacimiento	
CURP				H M		
						Edad: _____
Nombre (s)			Primer apellido		Segundo apellido	
En su caso, mencione el número de Hijos: _____						
¿Tiene alguna discapacidad? Ninguna () Motriz () Visual () Auditiva () Intelectual y/o Mental () Comunicación (Habla) ()						
Datos de contacto		¿Forma principal de contacto? Teléfono ()			Disponibilidad de Tiempo:	
		Correo Electrónico ()				
Teléfono: debe anotar un total de 10 dígitos (Clave LADA + teléfono)						
Teléfono fijo			P a i s	LADA	Teléfono	no tengo
	Personal () Referencia ()					
Teléfono móvil				Clave	Teléfono	no tengo
	Personal () Referencia ()					
Correo electrónico				Usuario		no tengo
	Personal () Referencia ()					
*Nota: al menos un dato de contacto es obligatorio; el número de teléfono será verificado por el SNE, y por medio de correo se enviará un mensaje para ser confirmado. En caso de no poder localizarlo a través de alguno de estos medios de contacto proporcionados, no se podrá brindar el apoyo.						
Domicilio actual						
Calle				Número Exterior	Número Interior	
Colonia	Municipio o Alcaldía	Localidad	Entidad Federativa		Código Postal	
¿Entre qué calles? _____ y _____						



REGISTRO DEL SOLICITANTE



SNE-01

Escolaridad y otros conocimientos		
¿Sabe leer y escribir? Sí () No ()		
Estudios		
Último grado de estudios	Carrera o especialidad	Año de término de estudios:
Situación académica: Ninguno () Trunca () Estudiante () Pasante () Diploma o certificado () Titulado ()		
¿Estudia actualmente? Si () No ()	Especifique:	Institución donde cursa sus estudios actualmente:
Otros estudios		
Nombre del estudio	¿Cuenta con documento probatorio? () Sí () No	
Descripción		
Nombre del estudio	¿Cuenta con documento probatorio? () Sí () No	
Descripción		
Nombre del estudio	¿Cuenta con documento probatorio? () Sí () No	
Descripción		
Idiomas adicionales		
Idioma adicional	Dominio del idioma	Certificación
		En el caso particular de inglés con certificación, indicar: Puntos obtenidos _____ Fecha de expedición del certificado _____

Página 2 de 5



REGISTRO DEL



SNE-01

Subárea de negocio																																	
Funciones (Describe las actividades que hace o hizo relacionadas a su área de negocio: ejemplo, apoyo de oficina, elaboraciones de nómina, altas, bajas y modificaciones en el Seguro Social, Infonavit, pago de nómina, etcétera). _____ _____ _____																																	
Nivel del puesto Dirección <input type="checkbox"/> Mandos <input type="checkbox"/> Empleado <input type="checkbox"/> Técnico <input type="checkbox"/> Operativo <input type="checkbox"/> Profesionista <input type="checkbox"/>	Fecha de ingreso (mm/aaaa) ____/____/____ Fecha de terminación (mm/aaaa) ____/____/____																																
¿Número de personas a cargo?	Salario MENSUAL neto recibido (no incluya centavos) después de retenciones (impuestos, aportaciones, etcétera). \$																																
Expectativa laboral																																	
Área de negocio en la que pretende trabajar: <table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Administración</td> <td><input type="checkbox"/> Legal</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Apoyo de oficina</td> <td><input type="checkbox"/> Manufactura y producción</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Call center y servicio al cliente</td> <td><input type="checkbox"/> Medios de comunicación y publicidad</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> CEO y dirección general</td> <td><input type="checkbox"/> Mercadotecnia y comercialización</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Ciencias y tecnología</td> <td><input type="checkbox"/> Minería y energía</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Conservación agrícola y animales</td> <td><input type="checkbox"/> Oficios y servicios</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Construcción</td> <td><input type="checkbox"/> Propiedades y bienes raíces</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Consultoría y estrategia</td> <td><input type="checkbox"/> Recursos humanos y reclutamiento</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Contabilidad</td> <td><input type="checkbox"/> Sector salud / medicina</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Deportes y recreación</td> <td><input type="checkbox"/> Seguros, fianzas y pensiones</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Diseño y arquitectura</td> <td><input type="checkbox"/> Servicios a la comunidad</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Educación y capacitación</td> <td><input type="checkbox"/> Servicios bancarios y financieros</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Gobierno y defensa</td> <td><input type="checkbox"/> Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC)</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Industrias y actividades creativas</td> <td><input type="checkbox"/> Transporte, distribución y logística</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Ingeniería (excepto Tecnologías de la Información)</td> <td><input type="checkbox"/> Turismo, hospedaje y restaurantes</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Instalación, mantenimiento, y reparación</td> <td><input type="checkbox"/> Ventas</td> </tr> </table>		<input type="checkbox"/> Administración	<input type="checkbox"/> Legal	<input type="checkbox"/> Apoyo de oficina	<input type="checkbox"/> Manufactura y producción	<input type="checkbox"/> Call center y servicio al cliente	<input type="checkbox"/> Medios de comunicación y publicidad	<input type="checkbox"/> CEO y dirección general	<input type="checkbox"/> Mercadotecnia y comercialización	<input type="checkbox"/> Ciencias y tecnología	<input type="checkbox"/> Minería y energía	<input type="checkbox"/> Conservación agrícola y animales	<input type="checkbox"/> Oficios y servicios	<input type="checkbox"/> Construcción	<input type="checkbox"/> Propiedades y bienes raíces	<input type="checkbox"/> Consultoría y estrategia	<input type="checkbox"/> Recursos humanos y reclutamiento	<input type="checkbox"/> Contabilidad	<input type="checkbox"/> Sector salud / medicina	<input type="checkbox"/> Deportes y recreación	<input type="checkbox"/> Seguros, fianzas y pensiones	<input type="checkbox"/> Diseño y arquitectura	<input type="checkbox"/> Servicios a la comunidad	<input type="checkbox"/> Educación y capacitación	<input type="checkbox"/> Servicios bancarios y financieros	<input type="checkbox"/> Gobierno y defensa	<input type="checkbox"/> Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC)	<input type="checkbox"/> Industrias y actividades creativas	<input type="checkbox"/> Transporte, distribución y logística	<input type="checkbox"/> Ingeniería (excepto Tecnologías de la Información)	<input type="checkbox"/> Turismo, hospedaje y restaurantes	<input type="checkbox"/> Instalación, mantenimiento, y reparación	<input type="checkbox"/> Ventas
<input type="checkbox"/> Administración	<input type="checkbox"/> Legal																																
<input type="checkbox"/> Apoyo de oficina	<input type="checkbox"/> Manufactura y producción																																
<input type="checkbox"/> Call center y servicio al cliente	<input type="checkbox"/> Medios de comunicación y publicidad																																
<input type="checkbox"/> CEO y dirección general	<input type="checkbox"/> Mercadotecnia y comercialización																																
<input type="checkbox"/> Ciencias y tecnología	<input type="checkbox"/> Minería y energía																																
<input type="checkbox"/> Conservación agrícola y animales	<input type="checkbox"/> Oficios y servicios																																
<input type="checkbox"/> Construcción	<input type="checkbox"/> Propiedades y bienes raíces																																
<input type="checkbox"/> Consultoría y estrategia	<input type="checkbox"/> Recursos humanos y reclutamiento																																
<input type="checkbox"/> Contabilidad	<input type="checkbox"/> Sector salud / medicina																																
<input type="checkbox"/> Deportes y recreación	<input type="checkbox"/> Seguros, fianzas y pensiones																																
<input type="checkbox"/> Diseño y arquitectura	<input type="checkbox"/> Servicios a la comunidad																																
<input type="checkbox"/> Educación y capacitación	<input type="checkbox"/> Servicios bancarios y financieros																																
<input type="checkbox"/> Gobierno y defensa	<input type="checkbox"/> Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC)																																
<input type="checkbox"/> Industrias y actividades creativas	<input type="checkbox"/> Transporte, distribución y logística																																
<input type="checkbox"/> Ingeniería (excepto Tecnologías de la Información)	<input type="checkbox"/> Turismo, hospedaje y restaurantes																																
<input type="checkbox"/> Instalación, mantenimiento, y reparación	<input type="checkbox"/> Ventas																																
Subárea de negocio:																																	
Funciones que pretende realizar: _____ _____ _____																																	
Nivel del puesto que le interesa Dirección <input type="checkbox"/> Mandos <input type="checkbox"/> Empleado <input type="checkbox"/> Técnico <input type="checkbox"/> Operativo <input type="checkbox"/> Profesionista <input type="checkbox"/>	Años de experiencia en el área de negocio en la que pretende trabajar:																																
¿Qué salario MENSUAL neto pretende (no incluya centavos) (Después de retenciones-impuestos, aportaciones, etcétera)? \$																																	
¿Está interesado en obtener información de ofertas de empleo provenientes de una entidad/país diferente a las de su domicilio? <input type="checkbox"/> Sí, sólo de otro país <input type="checkbox"/> Sí, sólo de otra entidad federativa <input type="checkbox"/> Sí, de cualquier lugar fuera de la entidad federativa de mi domicilio <input type="checkbox"/> No																																	



REGISTRO DEL SOLICITANTE



SNE-01

Subárea de negocio																																			
Funciones (Describe las actividades que hace o hizo relacionadas a su área de negocio; ejemplo, apoyo de oficina, elaboraciones de nómina, altas, bajas y modificaciones en el Seguro Social, Infonavit, pago de nómina, etcétera). _____ _____ _____																																			
Nivel del puesto Dirección <input type="checkbox"/> Mandos <input type="checkbox"/> Empleado <input type="checkbox"/> Técnico <input type="checkbox"/> Operativo <input type="checkbox"/> Profesionista <input type="checkbox"/>	Fecha de ingreso (mm/aaaa) ____/____/____ Fecha de terminación (mm/aaaa) ____/____/____																																		
¿Número de personas a cargo?	Salario MENSUAL neto recibido (no incluya centavos) después de retenciones (impuestos, aportaciones, etcétera). \$																																		
Expectativa laboral																																			
Área de negocio en la que pretende trabajar: <table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Administración</td> <td><input type="checkbox"/> Legal</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Apoyo de oficina</td> <td><input type="checkbox"/> Manufactura y producción</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Call center y servicio al cliente</td> <td><input type="checkbox"/> Medios de comunicación y publicidad</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> CEO y dirección general</td> <td><input type="checkbox"/> Mercadotecnia y comercialización</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Ciencias y tecnología</td> <td><input type="checkbox"/> Minería y energía</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Conservación agrícola y animales</td> <td><input type="checkbox"/> Oficinas y servicios</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Construcción</td> <td><input type="checkbox"/> Propiedades y bienes raíces</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Consultoría y estrategia</td> <td><input type="checkbox"/> Recursos humanos y reclutamiento</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Contabilidad</td> <td><input type="checkbox"/> Sector salud / medicina</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Deportes y recreación</td> <td><input type="checkbox"/> Seguros, fianzas y pensiones</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Diseño y arquitectura</td> <td><input type="checkbox"/> Servicios a la comunidad</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Educación y capacitación</td> <td><input type="checkbox"/> Servicios bancarios y financieros</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Gobierno y defensa</td> <td><input type="checkbox"/> Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC)</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Industrias y actividades creativas</td> <td><input type="checkbox"/> Transporte, distribución y logística</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Ingeniería (excepto Tecnologías de la Información)</td> <td><input type="checkbox"/> Turismo, hospedaje y restaurantes</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Información</td> <td><input type="checkbox"/> Ventas</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Instalación, mantenimiento, y reparación</td> <td></td> </tr> </table>		<input type="checkbox"/> Administración	<input type="checkbox"/> Legal	<input type="checkbox"/> Apoyo de oficina	<input type="checkbox"/> Manufactura y producción	<input type="checkbox"/> Call center y servicio al cliente	<input type="checkbox"/> Medios de comunicación y publicidad	<input type="checkbox"/> CEO y dirección general	<input type="checkbox"/> Mercadotecnia y comercialización	<input type="checkbox"/> Ciencias y tecnología	<input type="checkbox"/> Minería y energía	<input type="checkbox"/> Conservación agrícola y animales	<input type="checkbox"/> Oficinas y servicios	<input type="checkbox"/> Construcción	<input type="checkbox"/> Propiedades y bienes raíces	<input type="checkbox"/> Consultoría y estrategia	<input type="checkbox"/> Recursos humanos y reclutamiento	<input type="checkbox"/> Contabilidad	<input type="checkbox"/> Sector salud / medicina	<input type="checkbox"/> Deportes y recreación	<input type="checkbox"/> Seguros, fianzas y pensiones	<input type="checkbox"/> Diseño y arquitectura	<input type="checkbox"/> Servicios a la comunidad	<input type="checkbox"/> Educación y capacitación	<input type="checkbox"/> Servicios bancarios y financieros	<input type="checkbox"/> Gobierno y defensa	<input type="checkbox"/> Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC)	<input type="checkbox"/> Industrias y actividades creativas	<input type="checkbox"/> Transporte, distribución y logística	<input type="checkbox"/> Ingeniería (excepto Tecnologías de la Información)	<input type="checkbox"/> Turismo, hospedaje y restaurantes	<input type="checkbox"/> Información	<input type="checkbox"/> Ventas	<input type="checkbox"/> Instalación, mantenimiento, y reparación	
<input type="checkbox"/> Administración	<input type="checkbox"/> Legal																																		
<input type="checkbox"/> Apoyo de oficina	<input type="checkbox"/> Manufactura y producción																																		
<input type="checkbox"/> Call center y servicio al cliente	<input type="checkbox"/> Medios de comunicación y publicidad																																		
<input type="checkbox"/> CEO y dirección general	<input type="checkbox"/> Mercadotecnia y comercialización																																		
<input type="checkbox"/> Ciencias y tecnología	<input type="checkbox"/> Minería y energía																																		
<input type="checkbox"/> Conservación agrícola y animales	<input type="checkbox"/> Oficinas y servicios																																		
<input type="checkbox"/> Construcción	<input type="checkbox"/> Propiedades y bienes raíces																																		
<input type="checkbox"/> Consultoría y estrategia	<input type="checkbox"/> Recursos humanos y reclutamiento																																		
<input type="checkbox"/> Contabilidad	<input type="checkbox"/> Sector salud / medicina																																		
<input type="checkbox"/> Deportes y recreación	<input type="checkbox"/> Seguros, fianzas y pensiones																																		
<input type="checkbox"/> Diseño y arquitectura	<input type="checkbox"/> Servicios a la comunidad																																		
<input type="checkbox"/> Educación y capacitación	<input type="checkbox"/> Servicios bancarios y financieros																																		
<input type="checkbox"/> Gobierno y defensa	<input type="checkbox"/> Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC)																																		
<input type="checkbox"/> Industrias y actividades creativas	<input type="checkbox"/> Transporte, distribución y logística																																		
<input type="checkbox"/> Ingeniería (excepto Tecnologías de la Información)	<input type="checkbox"/> Turismo, hospedaje y restaurantes																																		
<input type="checkbox"/> Información	<input type="checkbox"/> Ventas																																		
<input type="checkbox"/> Instalación, mantenimiento, y reparación																																			
Subárea de negocio:																																			
Funciones que pretende realizar: _____ _____																																			
Nivel del puesto que le interesa Dirección <input type="checkbox"/> Mandos <input type="checkbox"/> Empleado <input type="checkbox"/> Técnico <input type="checkbox"/> Operativo <input type="checkbox"/> Profesionista <input type="checkbox"/>	Años de experiencia en el área de negocio en la que pretende trabajar:																																		
¿Qué salario MENSUAL neto pretende (no incluya centavos) (Después de retenciones-impuestos, aportaciones, etcétera)? \$																																			
¿Está interesado en obtener información de ofertas de empleo provenientes de una entidad/país diferente a las de su domicilio? <input type="checkbox"/> Sí, sólo de otro país <input type="checkbox"/> Sí, sólo de otra entidad federativa <input type="checkbox"/> Sí, de cualquier lugar fuera de la entidad federativa de mi domicilio <input type="checkbox"/> No																																			

Página 4 de 5



REGISTRO DEL SOLICITANTE

GOBIERNO
DE TODOS



SEDECO
GOBIERNO DEL ESTADO
DE CAMPECHE

SNE-01

Información complementaria

¿Pertenece a alguna Etnia? _____ ¿Cuál? _____

¿Habla alguna lengua indígena? No () Sí () especifique: _____

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 (LGPDPSSO)", expreso mi voluntad, específica e informada, para que se efectúe el tratamiento de mis datos personales por la OSNE para los fines consistentes en la vinculación laboral, hasta la posible colocación en una actividad productiva, asimismo autorizo a la OSNE para que realice la transferencia de mis datos personales a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS) a través de la Unidad del Servicio Nacional de Empleo (USNE), con el objetivo de llevar a cabo actividades relacionadas con aquellas que originaran la solicitud de dichos datos personales. Asimismo, la OSNE como Sujeto Obligado será la encargada de establecer los mecanismos necesarios para la protección de los datos bajo su resguardo, así como de aquellos mecanismos que aseguren la correcta transferencia de estos a otra entidad. He sido informado que podré ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO), de conformidad con la (LGPDPSSO), ante la OSNE.

Nombre: _____

Firma: _____

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

"Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite, favor de llamar a los teléfonos 800 841-20-20, 3000 4100 ext. 34172 y 55 3000 4100 ext. 34157 de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS)".

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