FICHA DE TRÁMITE O SERVICIO

Subprograma Fomento al Autoempleo (FA)

Fecha de generación: 09/11/2025 13:44:39

Acerca del trámite

Acerca de

- Nombre: Subprograma Fomento al Autoempleo (FA)
- Sujeto Obligado: SECRETARÍA DE TRABAJO Y COMPETITIVIDAD
- Unidad Administrativa Responsable: SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO
- Homoclave: ND71
- Nombre del Trámite: Subprograma Fomento al Autoempleo (FA)
- Señale si es trámite o servicio: Servicio
- Tipo de trámite o servicio: OTRO
- Categoría: No capturado
- Comunidad: Público en General
- ¿Quien puede solicitar el Trámite o Servicio? :
- Descripcion Ciudadana: El subprograma Fomento al Autoempleo (FA) apoya a Solicitantes de empleo con potencial para desarrolla actividades productivas por cuenta propia que generen o permitan la consolidación de empleos dignos y sustentables. En este marco, el personal de
- Describa con lenguaje claro, sencillo y conciso los casos en que debe o puede realizarse el Trámite o Servicio Entregar apoyos en especie que consisten en mobiliario, maquinaria, equipo y/o herramienta para los buscadores de empleo que cuentan con los conocimientos, habilidades y experiencia laboral, para desarrollar una Iniciativa de ocupación por cuenta propia.
- Describa los beneficios de Trámite o Servicio: Entrega de mobiliario, maquinaria, equipo y/o herramienta para apoyar a los buscadores de empleo y así permitir la creación o fortalecimiento a Iniciativas de Ocupación por Cuenta Propia.
- Información que sea útil para que el interesado realice el trámite o servicio: Debido a la creación de la nueva secretaria esta información se ajustara a los nuevos manuales de procedimiento emitidos por la misma.
- ¿Tiene Modalidades? : No

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: D.O.F. 5-II-1917 y sus reformas.

Estadísticas del Trámite

- Número de solicitudes realizadas (año anterior): 100
- Número de solicitudes aceptadas 2025: 0
- Número de solicitudes rechazadas 2025: 0

Información Económica

- Sector al que va dirigido el trámite o servicio: Ciudadano
- El trámite o servicio, se realiza cuando una empresa se encuentra en: Proceso de apertura

Vigencia

- Medida de la vigencia: Días Hábiles
- Número de la vigencia (entero): 30
- Observaciones: 1- Los bienes se entregarán en custodia por un periodo de 6 meses, durante los cuales al menos se llevarán a cabo 3 visitas de seguimiento donde se verificará el funcionamiento de la iniciativa y el uso de los bienes otorgados. 2.- Al finalizar el plazo señalado, se entregarán en propiedad los bienes otorgados.
- ¿La resolución es requisito de otro trámite o servicio?: No

Requisitos

Formato

- ¿Este trámite o servicio puede o debe presentarse mediante formato?: Sí
- Nombre: Registro del solicitante

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de los formatos: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: D.O.F. 5-II-1917 y sus reformas.

Requisitos

- Número de requisitos totales: 12
- Número de requisitos que son parte del formato: 1
- Número de requisitos que NO son parte del formato: 11

1. Requisitos

Descripción: Ser persona buscadora de trabajo, canalizada por la unidad central y unidades regionales del SNET.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Requisitos

Forma de presentación:

No documental

2. Requisitos

Descripción: Mayor de 18 años

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Requisitos

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

3. Requisitos

Descripción: Tener experiencia de por lo menos seis meses en las actividades de la IOCP propuesta.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Requisitos

Forma de presentación:

No documental

4. Requisitos

Descripción: Percibir en su núcleo familiar un ingreso igual o menor a dos salarios mínimos mensuales.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Requisitos

Forma de presentación:

No documental

5. Requisitos

Descripción: Autorizar de manera expresa el tratamiento de datos personales.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Requisitos

Forma de presentación:

No documental

6. Requisitos

Descripción: Identificación oficial vigente

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Requisitos

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

7. Requisitos

Descripción: Carta bajo protesta de decir verdad que es una persona buscadora de trabajo.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Requisitos

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

8. Requisitos

Descripción: Comprobante del ultimo grado de estudios ó comprobante de estudios relacionados con la IOCP

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Requisitos

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

9. Requisitos

Descripción: Comprobante de domicilio vigente (recibo de luz, teléfono o predial)

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Requisitos

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

10. Requisitos

Descripción: Propuesta de la IOCP

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Requisitos

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

11. Requisitos

Descripción: Escrito libre sobre su intención de ser considerado para participar en el subprograma.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Requisitos

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

12. Requisitos

Descripción: Clave única de registro de población.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Requisitos

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

Casos o Supuesto

- ¿Es suficiente cumplir con la entrega de la totalidad de los requisitos, en tiempo y forma, para obtener una resolución favorable de este trámite o servicio?: Sí
- Señale la metodología para llevar a cabo la resolución del trámite o servicio: 1.- Ser buscador de empleo canalizado. 2.- Tener 18 años o más. 3.- Percibir un ingreso menor a seis salarios mínimos mensuales. 4.- Tener experiencia de por lo menos 6 meses en las actividades de la iniciativa propuesta. 5.- No haber sido apoyado anteriormente en este subprograma.

Como o dónde realizarlo

Canales de atención

- Presencial

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de los medios de Presentación Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: D.O.F. 5-II-1917 y sus reformas.

Via Presencial

- ¿Es posible que se pueda agendar una cita de manera presencial?: Sí
- ¿Es posible agendar la cita en línea?: No
- Pasos que se tiene que seguir de manera presencial:
 - 1. Define tu perfil laboral
 - 2. Investiga las empresas
 - 3. Actualizacion de CV
 - 4. Prepara una carta de presentación
 - 5. Opta por una vestimenta formal
 - 6. Datos vigentes
 - 7. Demuestra empatia

Vía Internet

- ¿Existe una aplicación para presentar el trámite o servicio?: No
- Pasos que se tiene que seguir en la aplicación electrónica:
 - 1. Define tu perfil laboral
 - 2. Investiga las empresas
 - 3. Actualizacion de CV
 - 4. Prepara una carta de presentación
 - 5. Opta por una vestimenta formal
 - 6. Datos vigentes
 - 7. Demuestra empatia
- ¿Existe un sitio web para presentar el trámite o servicio?: No
- ¿Es posible realizar el trámite o servicio completamente en línea sin acudir a oficinas gubernamentales?: No
- ¿Es posible cargar o subir documentos en línea?: No
- ¿Se puede dar seguimiento? es decir, mostrar a los interesados el estatus en que se encuentra el trámite o servicio, ya sea que se encuentre en proceso de resolución, revisión, rechazado o resuelto: No
- ¿Se puede enviar y recibir información por medios electrónicos con los correspondientes acuses de recepción de datos y documentos?: No
- ¿La resolución o respuesta oficial es por Internet?: No
- ¿Utiliza firma electrónica avanzada?: No
- ¿Es posible realizar notificaciones en línea por información faltante?: No
- ¿Es posible realizar notificaciones sobre vencimiento de plazos de respuesta?: No
- ¿El trámite o servicio es de resolución inmediata?: No
- ¿Es posible realizar notificaciones sobre plazos de prevención?: No

Vías Alternativas

- ¿Es posible presentar el trámite o servicio vía telefónica?: No
- ¿Es posible presentar el trámite o servicio vía mensajes de texto?: No
- ¿Es posible presentar el trámite o servicio en Kioscos u otras sedes alternativas?: No
- ¿Es posible presentar el trámite o servicio por otra vía?: No

Responsables

Contacto para atención, consulta y envío de información

#	Nombre	Rol	Сотгео
1	Lic. Alejandra Aguilar enriquez	Contacto oficial	snetlax_cafc@stps.gob.mx

- ¿Se pueden realizar consultas sobre este trámite vía chat o en línea? No

Oficinas de atención

Servicio Nacional de Empleo

Descripción del modulo:

Servicio Nacional de Empleo

Domicilio

Calle Ex Rancho la Aguanaja No. Exterior nd, No. Interior nd Col.,,, C.P.

Atención telefónica:

1234567890, Ext. 123.

Correo electrónico:

na@tlaxcala.gob.mx

Horario de Atención:

- de 09:00 a.m. a 15:00 p.m.

Notas

.

Denuncia

Costo

- Minumo de unidad: 0.00
- Maximo de unidad: 0.00
- Monto (\$) Mínimo \$
- Monto (\$) Máximo \$

Medios disponibles de pago

- ¿El(Los) formato(s) se puede enviar electrónicamente?: No
- Banco comercial: No
- En línea: No
- Comercios: No
- Otro: No

Plazos

Plazo de resolución

- Medida del plazo: No aplica
- Tipo de Ficta: No Aplica

Prevención de autoridad

- Unidad del Plazo: 15
- Medida del plazo: Días Hábiles

Fundamento Jurídico

- Fundamento Jurídico del Plazo de Prevención Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Respuesta a prevención

- Unidad del Plazo: 15
- Medida del plazo: Días Hábiles

Inspeccion Y Verificaciones

- ¿Este trámite o servicio requiere inspección, verificación o visita domiciliaria?: Sí
- Señale el Objetivo de la Misma: Corroborra que cuente con las condiciones necesarias para poder recibir los apoyos.
- Orden de gobierno que la emite: Estatal
- Nombre de la inspección: CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO-STyC

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de la Inspección Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: D.O.F. 5-II-1917 y sus reformas.

Información Adicional

- ¿Este trámite o servicio requiere conservar información para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio?: Sí
- Fines de Acreditación: Sí
- Descripción Fines de Acreditación: Visita de verificación
- Fines de Verificación: Sí
- Descripción de Fines de Verificación: Corroboración de Información.
- Fines de Inspección: Sí
- Descripción Fines de Inspección: Validación del Procedimiento
- Fines de Otros: No

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de la Conservación de InformaciónReglas de Operación del Programa de Apoyo al Empleo Tlaxcala
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: 6 6.2