

FICHA DE TRÁMITE O SERVICIO

Subprograma Fomento al Autoempleo (FA)

Fecha de generación: 15/12/2025 12:56:12

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
- ¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?:
- Descripción Ciudadana: El subprograma Fomento al Autoempleo (FA) apoya a Solicitantes de empleo con potencial para desarrollar 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 secretaría 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

- Identificador del formato: SNE-01
-

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.

Vía 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. Actualización de CV
 4. Prepara una carta de presentación
 5. Opta por una vestimenta formal
 6. Datos vigentes
 7. Demuestra empatía

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. Actualización de CV
4. Prepara una carta de presentación
5. Opta por una vestimenta formal
6. Datos vigentes
7. Demuestra empatía

- ¿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	Correo
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:

Domicilio

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

Atención telefónica:

1234567890 , Ext. 123.

Correo electrónico:

na@tlaixcala.gob.mx

Horario de Atención:

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

Notas

Denuncia

Costo

- Mínimo de unidad: 0.00
- Máximo 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 Pùblicos.- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Pùblicos.

Respuesta a prevención

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

Inspección Y Verificaciones

- ¿Este trámite o servicio requiere inspección, verificación o visita domiciliaria?: Sí
- Señale el Objeto de la Misma: Corrobora 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: Corroboration 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 Tlaxcalense.- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: 6.2