



SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO SUSTENTABLE

**Nombre del Procedimiento:
Programa CONFIO EN TI**

PASOS	PROVEEDOR	ACTIVIDADES	FLUJOS						CLIENTE	EVIDENCIA	TIEMPO Periodo
			<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
1	Persona responsable dentro de la Coordinación Regional de Empleo.	La persona responsable dentro de la Coordinación Regional de Empleo da a conocer a principio de año, los requisitos, y criterios de elegibilidad integrados en las Reglas de operación vigentes del Programa Confío en TI a la ciudadanía y/o dependencias estatales participantes y/o municipios a través del portal de SDES y/o reuniones presenciales y/o virtuales	<input checked="" type="radio"/>						Ciudadanía y/o dependencias estatales participantes y/o municipios	Listas de asistencia y/o fotografías y/o Correo electrónico	Variable
2	N/A	¿La atención es directa o a través de entidades coadyuvantes? Directa sigue paso 3; Indirecta sigue paso 7.							N/A	N/A	N/A
3	Persona responsable dentro de la Coordinación Regional de Empleo	La persona responsable dentro de la Coordinación Regional de Empleo recibe a la persona solicitante directamente en oficina, recibe y revisa su información (Identificación Oficial, Comprobante de domicilio, RFC o en vias de obtenerlo), llena el formato CT-01 Registro del Solicitante. Si la persona solicitante lleva la cotización del proyecto se realiza el formato CT-02 Propuesta del Proyecto	<input checked="" type="radio"/>						Persona Solicitante	Expediente integrado y Formato CT-02 Propuesta del Proyecto	1 día
4	Persona responsable dentro de la Coordinación Regional de Empleo	La persona responsable dentro de la Coordinación Regional de Empleo realiza visita de verificación llenando el formato CT-03 Visita de Verificación y levanta el estudio socioeconómico.							Persona Solicitante	CT-03 Visita de Verificación y fotografías	1 día
5	Persona responsable dentro de la Coordinación Regional de Empleo	La persona responsable dentro de la Coordinación Regional de Empleo escanea y sube en Drive todos los documentos que conforman el expediente de la persona solicitante, así como los formatos requeridos	<input checked="" type="radio"/>						Persona Solicitante	Expedientes en Drive	1 día



SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO SUSTENTABLE

Nombre del Procedimiento:
Programa CONFINO EN TI

PASOS	PROVEEDOR	ACTIVIDADES	FLUJOS						CLIENTE	EVIDENCIA	TIEMPO Periodo
			<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
6	Persona responsable dentro de la Coordinación Regional de Empleo	La persona responsable dentro de la Coordinación Regional de Empleo envía a/la Analista de Iniciativas de Ocupación (responsable del programa) expedientes integrados.	<input checked="" type="radio"/>						Persona Solicitante	Expedientes Integrados	1 día
7	Dependencias y/o entidades coadyuvantes	Las dependencias y/o entidades coadyuvantes suben a Drive la información de los expedientes y/o entregan a/la Analista de Iniciativas de Ocupación en físico para su revisión	<input checked="" type="radio"/>						Analista de Iniciativas de Ocupación	Expedientes en Drive	1 día
8	Analista de Iniciativas de Ocupación	E/LLa Analista de Iniciativas de Ocupación revisa la información contenida en los expedientes de acuerdo con Reglas de Operación vigentes	<input checked="" type="radio"/>						Persona Solicitante	Expedientes Integrados	1 día
9	N/A	¿Existe observaciones? Si sigue paso 10; No, continua paso 11.							N/A	N/A	N/A
10	E/LLa Analista de Iniciativas de Ocupación	E/LLa Analista de Iniciativas de Ocupación envía a la Coordinación Regional de Empleo responsable y/o a las entidades coadyuvantes las observaciones para su debida subsanación; una vez subsanadas las observaciones si es atención directa regresa a paso 3; si es atención indirecta regresa a paso 7							Coordinación Regional de Empleo responsable y/o a las entidades coadyuvantes	Observaciones realizadas	Por cada 100 expedientes (1 semana)
11	E/LLa Analista de Iniciativas de Ocupación	Las solicitudes de proyectos se someten a aprobación por parte de Jefatura de Gobierno y solo aquellos aprobados se preparan para ser presentados en la sesión del Comité Interno de Evaluación. En caso de no haber sido aprobados no se presentan ante el Comité y e/lla Analista de Iniciativas de Ocupación informa mediante correo electrónico a la persona responsable en la Coordinación Regional de Empleo o a las entidades coadyuvantes sobre la no aprobación de su proyecto							Persona Solicitante	Archivo en excel con el estatus de cada proyecto y/o correo electrónico	Variable entre 15 a 45 días



SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO SUSTENTABLE

Código

SEFL-PRC-19

Página

1 de 1

Nombre del Procedimiento:

Programa CONFIO EN TI

Fecha de Revisión
31 de Agosto de 2021

Número de Revisión

2

PASOS	PROVEEDOR	ACTIVIDADES	FLUJOS						CLIENTE	EVIDENCIA	TIEMPO Periodo
			○	⇒	□	D	Δ	®			
12	EI/La Analista de Iniciativas de Ocupación	EI/La Analista de Iniciativas de Ocupación (secretario operativo) prepara la presentación de los proyectos revisados para presentarse en la siguiente sesión del Comité Interno de Evaluación (Tiempo de espera a efectuarse la sesión).	⊗						Comité Interno de Evaluación	Presentaciones de proyectos, orden del día, convocatoria.	2-3 días
13	N/A	Se espera a que se efectúe la sesión del Comité Interno de Evaluación para ser presentados los proyectos prospectos a apoyar				⊗			N/A	N/A	N/A
14	N/A	¿Es aprobado el proyecto? Si, continua paso 15; No, la entidad coadyuvante o Coordinación Regional de Empleo o municipio solicitante, notifica a la persona solicitante por oficio el rechazo de proyecto. Fin del procedimiento						⊗	N/A	Oficio de rechazo	N/A
15	EI/La Analista de Iniciativas de Ocupación	EI/La Analista de Iniciativas de Ocupación (secretario operativo) levanta el acta de sesión con los acuerdos, así como los proyectos aprobados y rechazados.	⊗						Persona Solicitante	Acta de acuerdos	1 día
16	Coordinación de Recursos Federales	Una vez elegido el Organismo Operador, la Coordinación de Recursos Federales le entrega de manera digital y mediante oficio los expedientes de cada proyecto aprobado para administrar la ejecución del proyecto, así como el anexo en donde se detalla si la aportación de la persona beneficiada es en especie o económica	⊗						Organismo Operador	Oficio con los folios para equipamiento	1 día
17	Organismo Operador	EI/La Analista de Iniciativas de Ocupación verifica con el Organismo Operador que se tenga aplicada la aportación en especie o económica por parte de las personas beneficiarias.	⊗						EI/La Analista de Iniciativas de Ocupación	Correo electrónico y/o fotografía de la ficha de depósito	1 día



SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO SUSTENTABLE

**Nombre del Procedimiento:
Programa CONFINO EN TI**

Código SEFL-PRC-19	Página 1 de 1
Fecha de Revisión 31 de Agosto de 2021	Número de Revisión 2

PASOS	PROVEEDOR	ACTIVIDADES	FLUJOS						CLIENTE	EVIDENCIA	TIEMPO Periodo	
			O	⇒	□	D	Δ	®				◇
18	Organismo Operador	Una vez teniendo el equipamiento de cada proyecto el Organismo Operador notifica a él/la Analista de Iniciativas de Ocupación para avisar a las Coordinaciones Regionales de Empleo y/o entidades coadyuvantes y/o municipio solicitante y que a su vez se programen las entregas a las personas beneficiarias.	⊗							El/La Analista de Iniciativas de Ocupación	Notificación	1 día
19	El/La Analista de Iniciativas de Ocupación	El/La Analista de Iniciativas de Ocupación programa la logística para la entrega de apoyos y el Organismo Operador elabora el CT-04 Acta de Entrega-Recepción de bienes en custodia	⊗							Persona beneficiada	CT-04 Acta de Entrega-Recepción de bienes en custodia elaborada y/o	1 día
20	Persona responsable en la Coordinación Regional de Empleo	Se lleva a cabo el evento de entrega de apoyos, la persona responsable en la Coordinación Regional de Empleo da a firmar a la persona responsable el formato CT-04 Acta de Entrega-Recepción de bienes en custodia y levanta la Cédula de Atención Ciudadana	⊗							Persona beneficiada	CT-04 Acta de Entrega-Recepción de bienes en custodia elaborada y/o evidencia fotográfica. Cédula de Atención Ciudadana	1 día
21	Persona responsable en la Coordinación Regional de Empleo	El responsable en la Coordinación Regional de Empleo realiza 2 visitas de seguimiento en un periodo de 6 meses contados a partir de la entrega de los equipos, levantando el Formato de Seguimiento CT-08.			⊗					Persona beneficiada	Formato de Seguimiento CT-08 y evidencia fotográfica	1 día

22	Persona responsable en la Coordinación Regional de Empleo	Una vez realizadas las 2 visitas de seguimiento y habiendo cumplido la persona beneficiaria con los compromisos, se procede a evaluar ante el Comité Interno de Evaluación la Entrega en Propiedad del equipamiento.	<input checked="" type="checkbox"/>							Persona beneficiada	N/A	1 día
23	Persona responsable en la Coordinación Regional de Empleo	Con el visto bueno por parte del Comité Interno de Evaluación para la entrega del equipo en propiedad, la persona responsable de la Coordinación Regional de Empleo procede a entregar los bienes mediante el Acta de Entrega de propiedad a persona beneficiaria. (Anexo 6)	<input checked="" type="checkbox"/>							Persona beneficiada	Acta de Entrega de propiedad a persona beneficiaria. (Anexo 6)	1 día
		Fin del Procedimiento										

RESPONSABLES
 Dirección de Programas del Servicio Nacional de Empleo.
 Coordinación de Apoyos Económicos.
 Analista de Iniciativas de Ocupación.
 Coordinación Regional de Empleo.

MARCO NORMATIVO:
 Ver proceso SEFL-OAP-PRO-19 Programa Confío en Ti

REALIZÓ	REVISÓ	APROBÓ:
L.R.I. Alejandro Barros Martínez Analista de Iniciativas de Ocupación	Licda. María Luisa Quesada Marroquín Jefa de Desarrollo Institucional	Ing. Marco Antonio Morales García Director de Programas del Servicio Nacional de Empleo