## ÍNDICE

| | | Página |
|---|---|---|
| I. | OBJETIVO | 2 |
| II. | ALCANCE | 2 |
| III. | FUNDAMENTO LEGAL | 2 |
| IV. | DEFINICIONES | 2 |
| V. | RESPONSABILIDADES | 2 |
| VI. | DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO | 2 |
| VII. | INDICADOR | 3 |
| VIII. | ANEXOS | 4 |
| IX. | CONTROL DE CAMBIOS | 4 |
| X. | FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO | 4 |

## I. OBJETIVO

Establecer la normatividad del procedimiento para operar el Programa de Apoyo al Autoempleo con el fin de realizar las actividades laborales dentro de un marco de eficiencia y calidad, en completo apego a leyes y reglamentos; proyectando una imagen confiable en el desarrollo de la labor institucional inherente al Servicio Nacional de Empleo Yucatán.

## II. ALCANCE

Aplica a todo el personal adscrito a la Dirección del Servicio Nacional de Empleo Yucatán de la Secretaría de Fomento Económico y Trabajo.

## III. FUNDAMENTO LEGAL

**Ámbito Federal**

Ley Federal del Trabajo.
Ley de Acceso a la Información Pública.

**Ámbito Estatal**

Ley de Acceso a la Información Pública para los Estados y Municipios de Yucatán.
Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios del Estado de Yucatán.
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán.
Código de Ética y Conducta del Servidor Público del Estado de Yucatán.
Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Yucatán.
Reglas de Operación del Programa Fomento al Empleo Presupuestario.

## IV. DEFINICIONES

SNEY: Servicio Nacional de Empleo, Yucatán.
ARA: Autorización de Recursos de Acciones.

## V. RESPONSABILIDADES

1. Secretaria de Unidad Regional Mérida
   1.1. Recibir y atender a empresarios y solicitantes y los canaliza al Analista Unidad Regional Mérida correspondiente.
2. Analista de Unidad Regional Mérida
   2.1. Atiende a empresarios y solicitantes interesados e informa requisitos y reglas de operación de los programas vigentes.

## VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Secretaria de Unidad Regional Mérida

1. Recibe y atiende al solicitante y lo canaliza con Analista de Unidad Regional.

Analista de Unidad Regional Mérida

2. Entrevista al solicitante e informa acerca de los registros y documentos requeridos
3. ¿Él solicitante cumple con los requisitos?

- Sí: Continua a la actividad 4.
- No: continua a la actividad 2.

4. Agenda cita para llenado de formato de Registro de Solicitante F-PR-OPC-01 R00 y registro de proyecto.
5. Firma los formatos correspondientes.
6. Integra expediente con la documentación adecuada.
7. Canaliza información al Analista de Unidad de Apoyos Financieros.

Analista de Unidad de Apoyos Financieros

8. Genera el formato ARA correspondiente para solicitar el recurso.
9. Realiza licitación y compra de la maquinaria o equipo solicitado.

Analista de Unidad Regional Mérida

10. Calendariza fecha de visita al beneficiario para entrega del apoyo.
11. Realiza entrega del apoyo al beneficiario a través del acta de propiedad de bienes.

**Fin del procedimiento.**

## VII. INDICADOR

| Indicador | Fórmula | Unidad de medida | Periodicidad | Meta |
|---|---|---|---|---|
| Porcentaje de personas beneficiadas con apoyos en especies entregados. | (B/C)*100<br>B= Total de personas apoyadas.<br>C= Total de personas programadas a atender. | Porcentaje | Trimestral | 100% |

## VIII. ANEXOS

| Código | Nombre del anexo | Ubicación | AT* | AC* | PTC* | Disposición final |
|---|---|---|---|---|---|---|
| No aplica | Diagrama de Flujo del Procedimiento para Operar el Programa de Apoyo al Autoempleo | SNE | Indefinido | 1 Año | 1 Año | Eliminar |
| F-PR-OPC-01 R00 | RS-01 Registro de Solicitante | SNE | Indefinido | 1 Año | 1 Año | Eliminar |

*AT= Archivo de trámite; AC= Archivo de concentración; PTC= Plazo total de conservación.

## IX. CONTROL DE CAMBIOS

| Fecha | Número de revisión | Actividad |
|---|---|---|
| 09/10/2019 | 00 | Generación del documento. |

## X. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

**Autorizó**

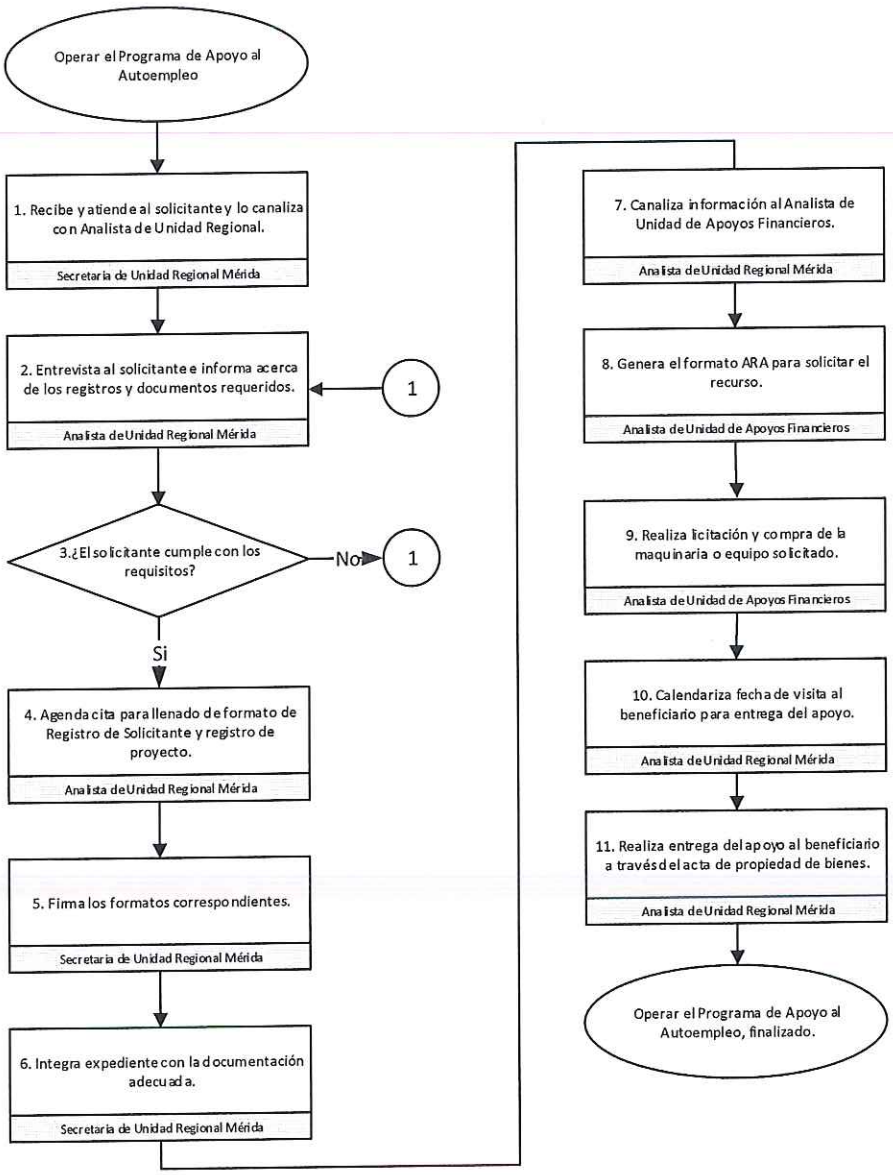
---

**Lic. Irais Mercedes Barón Zermeño**
**Titular del Servicio Nacional de Empleo, Yucatán**

Juntos transformemos Yucatán
GOBIERNO ESTATAL 2018 - 2024

**SECRETARIA DE FOMENTO ECONÓMICO Y TRABAJO**
Servicio Nacional de Empleo, Yucatán

# Diagrama de Flujo del Procedimiento para Operar el Programa de Apoyo al Autoempleo



Juntos transformemos Yucatán
GOBIERNO ESTATAL 2018 - 2024

# SECRETARIA DE FOMENTO ECONÓMICO Y TRABAJO

## Servicio Nacional de Empleo, Yucatán

## Formato RS-01 Registro de Solicitante

Para brindarle un mejor servicio, sírvase 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 toda la información se mantendrá con carácter confidencial.

CURP ____ Fecha D D M M A A A A

**D ATOS PERSONALES**
(Marque con una "X" en el paréntesis que dé respuesta a la pregunta)

| Nombre(s) | Primer Apellido | Segundo Apellido |
|---|---|---|
| | | |

| Sexo Mujer ( ) Hombre ( ) | Fecha de nacimiento D D M M A A A A | Edad |
|---|---|---|

| ¿En qué estado de la República nació? (lugar de nacimiento) | Estado civil Soltero ( ) Casado ( ) Viudo ( ) Divorciado ( ) |
|---|---|
| Ocupación: | |

¿Tiene alguna discapacidad?
Ninguna ( ) Motora ( ) Visual ( ) Auditiva ( ) Intelectual ( ) Mental ( )

| Calle | Número exterior | Número interior |
|---|---|---|

¿Entre qué calles? ______________________ y ______________________

| Fraccionamiento o Colonia | Comisaría | Municipio |
|---|---|---|

Entidad Federativa

| Código Postal | Proporcione alguna referencia para llegar a su domicilio |
|---|---|

**DATOS DEL CONTACTO**

| Teléfono Fijo | 0 1 Lada | Extensión | Teléfono celular | 0 4 4 |
|---|---|---|---|---|

Correo electrónico

**Señale cuál es su último grado de estudios (marque sólo una opción y especifique la especialidad)**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Sin instrucción | ( ) | Profesional técnico | ( ) ______ |
| Leer y escribir | ( ) | Preparatoria o vocacional | ( ) ______ |
| Primaria | ( ) | Técnico Superior Universitario | ( ) ______ |
| Secundaria/Sec. Técnica | ( ) ______ | Licenciatura | ( ) ______ |
| Carrera comercial | ( ) ______ | Maestría | ( ) ______ |
| Carrera técnica | ( ) ______ | Doctorado | ( ) ______ |

**DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTA SOLICITUD SON VERDADEROS.**

**Solicitante**

Nombre ______________________ Firma ______________________

**Personal del Servicio Nacional de Empleo, Yucatán**

Nombre ______________________ Firma ______________________

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente."