****



**UNIDAD DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO**

**2020**

**Esquema de**

**Contraloría Social**

**Programa de Apoyo al Empleo**



****

**Validación**

**Por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Donaciano Domínguez Espinosa**

**Subcoordinador General del**

**Servicio Nacional de Empleo**

**Por Secretaría de la Función Pública**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Jesús Roberto Robles Maloof**

**Coordinador General de Ciudadanización y**

**Defensa de Víctimas de la Corrupción**

**Índice**

[Glosario 3](#_Toc3536870)

[Introducción 6](#_Toc3536871)

[De la Promoción de la Contraloría Social en el Programa de Apoyo al Empleo 8](#_Toc3536872)

de Supervisión y Contraloría Social [Responsables. 8](#_Toc3536873)

[Actividades de Promoción de Contraloría Social. 8](#_Toc3536874)

[Difusión 9](#_Toc3536875)

[Capacitación y Asesoría 10](#_Toc3536876)

[Seguimiento 11](#_Toc3536877)

[Coordinación 12](#_Toc3536878)

**Glosario**

**Actividades de operación de Contraloria Social.-** Aquellas que realizan los beneficiarios de los programas de desarrollo social a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, orientadas al seguimiento, supervisión y vigilancia de dichos programas.

**Actividades de promoción de Contraloria Social.-** Aquellas que realizan los servidores públicos de la Administración Pública Federal, de las Entidades Federativas y de los municipios o alcaldías de la Ciudad de México, así como las organizaciones de la sociedad civil y las instituciones académicas para que los beneficiarios de los programas de desarrollo social lleven a cabo sus actividades de contraloría social. Estas actividades consisten en: entrega y difusión de información, otorgamiento de capacitación y asesoría, recopilación de informes, captación y atención a quejas y denuncias, así como seguimiento de los resultados en materia de contraloría social.

**Apoyo.-** El servicio o ayuda económica que recibe un beneficiario a través de un subprograma del PAE.

**Aviso de Privacidad.-** Documento a disposición del titular de forma física, electrónica o en cualquier formato generado por el responsable, a partir del momento en el cual se recaben sus datos personales, con el objeto de informarle los propósitos del tratamiento de los mismos.

**Beneficiario.-** Buscador de trabajo que recibe un servicio o apoyo económico.

**Buscador de trabajo.-** Persona que busca activamente un empleo, debido a que se encuentra desocupada, o bien, que aun estando ocupada, desea un segundo empleo o mejorar el que tiene.

**Buscador de trabajo canalizado.-** Buscador de trabajo que como resultado de los servicios de intermediación laboral proporcionados, es dirigido a un subprograma del PAE, acorde a su perfil y necesidades.

**Buscador de trabajo seleccionado para capacitación**.- Buscador de trabajo canalizado, susceptible de recibir apoyos de Capacitación para la Empleabilidad.

**Comités de Contraloría Social.-** Organización social constituida por los beneficiarios que reciben subsidios del Programa de Apoyo al Empleo, que tiene como objetivo, el seguimiento, supervisión y vigilancia de su ejecución, del cumplimiento de metas y acciones comprometidas, así como de la correcta aplicación de los recursos asignados, en términos de las Reglas de Operación vigentes.

**Contraloría Social.-** Mecanismo de los *beneficiarios* del Programa de Apoyo al Empleo para que de manera organizada, verifiquen el cumplimiento de metas y la correcta aplicación de los recursos asignados al Programa.

**Convenio de Coordinación.-** Documento que suscribe el Ejecutivo Federal, a través de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social con gobiernos de las entidades federativas, donde se establecen las obligaciones que adquieren cada una de las partes para la ejecución de programas, servicios y estrategias en el marco del Servicio Nacional de Empleo.

**DOF.-** Diario Oficial de la Federación.

**Empleador.-** Persona física o moral, que requiere contratar personal para una actividad o puesto de trabajo específico y está en disponibilidad de proporcionar a las Oficinas del Servicio Nacional de Empleo la información de sus vacantes para su promoción y cobertura.

**Esquema de Contraloría Social.-** Documento en el que se establece la estrategia conforme a la cual se realizarán las actividades de promoción de contraloría social, de acuerdo a las características de cada programa federal de desarrollo social.

**Estrategia Marco.-** Documento elaborado por la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social de la Secretaría de la Función Pública en el que se establecen los criterios, metodologías y herramientas para la elaboración de las estrategias y procedimientos de contraloría social.

**Guía de Contraloría Social.-** Documento elaborado por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que tengan a su cargo el programa de desarrollo social de que se trate, en el que se detallan los procedimientos de promoción, operación y seguimiento con base en el Esquema de Contraloría Social y la Estrategia Marco.

**Intermediación Laboral.-** Intervenciones que realiza el Servicio Nacional de Empleo con las cuales se proporciona información y asesoría tanto a Empleadores, para definir, perfilar, publicar y cubrir sus vacantes, como a Buscadores de trabajo para postularse a ellas con base en su perfil laboral, mismas que se efectúan prestan de manera presencial en las OSNE, o a distancia a través de Internet.

**OEC.-** Órgano Estatal de Control.

**OIC.-** Órgano Interno de Control en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

**OSNE.-** Oficina del Servicio Nacional de Empleo, unidad administrativa o área, adscrita al gobierno de la Entidad Federativa, que se encarga de operar programas, servicios y estrategias en el marco del Servicio Nacional de Empleo.

**PAE.-** Programa de Apoyo al Empleo.

**PATCS.-** Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social.

**PETCS.-** Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social.

**Programa de capacitación.-** Documento donde se especifican los temas a desarrollar durante el curso de capacitación y sus características, así como el perfil que deben cubrir los participantes.

**SFP.-** Secretaría de la Función Pública.

**SICS.-** Sistema Informático de Contraloría Social.

**SNE.-** Servicio Nacional de Empleo.

**SNETEL.-** Servicio telefónico que proporciona información, atención y asesoría al *Buscador de Empleo*, sobre las alternativas de empleo, servicios y apoyos que ofrece el Programa de Apoyo al Empleo para facilitar su vinculación laboral. Asimismo, atiende y asesora a los *Empleadores* que requieren apoyo para cubrir sus puestos de trabajo vacantes.

**STPS.-** Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

**USNE.-** Unidad del Servicio Nacional de Empleo.

# **Introducción**

El *SNE* es una instancia de la *STPS* que atiende de manera gratuita y personalizada, a la población buscadora de empleo, brindándole información y herramientas necesarias para facilitar su colocación en un puesto de trabajo.

En ese sentido, la *USNE*, es la encargada de coordinar la ejecución del *PAE* en las *OSN­E* de las entidades federativas, quienes operan y brindan atención a la población buscadora de empleo, mediante las siguientes acciones:

1. **Subprogramas**
2. Intermediación Laboral
3. Bolsa de Trabajo
   1. Ferias de empleo
4. Portal del Empleo
5. Movilidad Laboral Interna Industrial y de Servicios
6. Mecanismo Movilidad Laboral Externa para Trabajadores no Agrícolas
7. Mecanismos de Atención Complementaria
8. Movilidad Laboral de Jornaleros Agrícolas
9. Movilidad Laboral Interna de Jornaleros Agrícolas
10. Programa de Trabajadores Agrícolas Temporales
11. Mecanismo de Movilidad Laboral Externa para Jornaleros Agrícolas
12. Capacitación para la Empleabilidad
13. **Atención a Situaciones de Contingencia Laboral**

Los *Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social* publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016, son de observancia obligatoria, no obstante que, según su clasificación funcional, el *PAE* es un programa de desarrollo económico, sujeto a reglas de operación, es interés de la *USNE* como Instancia Normativa, transparentar la operación y el adecuado ejercicio de los recursos destinados al Programa.

En ese sentido, en cumplimiento al artículo 9 del ordenamiento jurídico referido que a la letra dice:

*… “Las Instancias Normativas, las Representaciones Federales y, en su caso, las Instancias Ejecutoras promoverán la contraloría social en los programas federales.*

*Al efecto, la Instancia Normativa diseñará un esquema de contraloría social con base en las características operativas del programa federal de que se trate, así como una Guía Operativa y un PATCS por cada programa federal a su cargo.”*

Por lo anteriormente expuesto, la *USNE* emite el presente *Esquema de Contraloría Social 2020 para el Programa de Apoyo al Empleo*.

# **De la Promoción de la Contraloría Social en el Programa de Apoyo al Empleo**

## **Responsables**.

* **Instancia Normativa**. Se refiere a la *USNE*, como responsable directa de la promoción de la *Contraloría Social* con cada una de las *OSNE* en las entidades federativas.
* **Ejecutora Estatal**. Se refiere a las *OSNE*, como instancias encargadas del ejercicio de los recursos federales y a los que se otorga la responsabilidad de operar el Programa; y, en marco del *Convenio de Coordinación*, obligadas a promover y ejecutar acciones de Contraloría Social.

## **Actividades de Promoción de Contraloría Social.**

El presente Esquema indica la estrategia conforme a la cual se realizarán las acciones de promoción considerando las facultades de cada instancia:

* **Difusión**. La estrategia y el contenido de difusión se definirá por la *USNE*; por su parte, la *OSNE* establecerá los mecanismos específicos para la distribución de la información relacionada con los procedimientos para realizar las actividades de Contraloría Social.
* **Capacitación y asesoría**. La *USNE* proporcionará capacitación, asesoría y asistencia técnica a los Coordinadores de Supervisión y Contraloría Social en las *OSNE*; quienes, a su vez, serán los responsables de difundir dichas acciones y proporcionar orientación a:
  + Los servidores públicos encargados de la operación de cada subprograma en materia de: organización y constitución de comités de Contraloría Social y captación de los Informes de Comités;
  + Los beneficiarios que integren los Comités de Contraloría Social, para que realicen adecuadamente las actividades de supervisión y vigilancia.
* **Seguimiento**. La *USNE* establecerá los instrumentos que permitirán monitorear el cumplimiento de las actividades de Contraloría Social que realizan las *OSNE*, conforme a lo plasmado en el *PATCS*.
* **Coordinación**. En el marco del Convenio de Coordinación, se deberán sustentar las acciones que la *OSNE* debe realizar para promover la Contraloría Social.

# **Difusión**

En materia de difusión, las Reglas de Operación del Programa de Apoyo al Empleo publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 26 de diciembre de 2019 señalan:

***“3.1. Convocatoria***

*Los servicios y apoyos del PAE se proporcionan de acuerdo a la demanda; en virtud de ello, las OSNE deberán publicar dentro de los primeros treinta días hábiles posteriores a la publicación de las presentes reglas, una convocatoria abierta (Anexo 01) en medios de comunicación locales y redes sociales para fomentar la participación de la población objetivo; asimismo, esta convocatoria deberá publicarse permanentemente en un lugar visible en las OSNE de todo el país, cuyos domicilios pueden ser consultados en la dirección electrónica:*

*https://www.gob.mx/stps/acciones-y-programas/servicio-nacional-de-empleo-99031*

*O bien, al teléfono 800 841 2020 con servicio gratuito en todo el país.”*

***“7.1. Difusión***

*La STPS, por conducto de la USNE y en coordinación con las OSNE difundirá el PAE a nivel nacional. Para tal fin, las presentes reglas y sus anexos estarán disponibles en la página de Internet de la STPS, dirección:*

[*http://www.gob.mx/stps/documentos/programa-de-apoyo-al-empleo*](http://www.gob.mx/stps/documentos/programa-de-apoyo-al-empleo)

*Asimismo, la USNE diseñará los materiales de difusión para informar a la población sobre las características de los subprogramas, los requisitos de participación, el importe y características del apoyo, los derechos y obligaciones de los beneficiarios, así como los números telefónicos y direcciones de las instancias y mecanismos para la presentación de quejas, denuncias, sugerencias y solicitudes. Dichos materiales deberán incluir la siguiente leyenda:*

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

*La elaboración de este tipo de materiales por parte de las OSNE deberá sujetarse a la validación previa que efectúe la USNE, con base en los criterios que para tal efecto establezca, de acuerdo con la normatividad aplicable en materia de comunicación social e imagen institucional.”*

En virtud de lo anterior, y con la finalidad de proporcionar a la población información clara, oportuna y precisa, sobre los subprogramas que opera el SNE, las OSNE realizarán la difusión del PAE a través de:

* + - 1. **Folletos y carteles de los Subprogramas**, que contienen las características generales de los apoyos, tipo, monto, periodo de ejecución y fecha de entrega, requisitos para la entrega de los apoyos, derechos y obligaciones de los beneficiarios, población objetivo, instancia normativa, medios institucionales para la presentación de quejas y denuncias.
      2. **Folleto de Contraloría Social**, el cual se ha diseñado para detallar cuáles son, en qué consisten y cómo pueden los beneficiarios del *PAE* participar en las acciones de Contraloría Social.

Las acciones de difusión de la Contraloría Social se deberán realizar por el personal de la OSNE y los resultados serán reportados a la *USNE* por el Coordinador de Supervisión y Contraloría Social.

# 

# **Capacitación y Asesoría**

La *USNE*, será la encargada de proporcionar capacitación, asesoría y asistencia técnica al personal de la Coordinación de Supervisión y Contraloría Social de cada *OSNE*, en materia de normatividad de los subprogramas, particularmente en Capacitación para la Empleabilidad, en cuanto a la organización y constitución de Comités de Contraloría Social, así como en el registro y captura de la información en el *SICS*, dispuesto por la *SFP*.

Por su parte, en las *OSNE* el Coordinador de Supervisión y Contraloría Social, es responsable de promover acciones de supervisión y fomentar la constitución de los comités de Contraloría Social, así como dar seguimiento a sus resultados y, proporcionar capacitación a los servidores públicos responsables de la operación de los programas, en materia de instalación y operación de los Comités.

El personal de la *OSNE*, deberá promover que los *beneficiarios* participen en el seguimiento, supervisión y vigilancia de la aplicación de los recursos públicos del PAE y brindar asesoría y capacitación a los integrantes del Comité.

Los Comités de Contraloría Social, se instalarán en el Subprograma de Capacitación para la Empleabilidad. Al momento de su constitución, el Coordinador de Supervisión, y Contraloría Social, será el responsable de elaborar el Informe de Constitución de Comités de Contraloría Social y en su momento, deberá concentrar el formato denominado “**INFORME DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL (IC-03)**” por cada Comité que se constituya, con el que se realizará la captura de las respuestas de los *beneficiarios* en el *SICS*, al término de dicha actividad, el Informe deberá integrarse al expediente del curso de capacitación correspondiente.

# **Seguimiento**

La *USNE* dará seguimiento a las acciones que las *OSNE* realicen en materia de Contraloría Social, lo anterior, a través de los siguientes mecanismos:

* Monitoreo de la información registrada en el *SICS*.
* Recepción y revisión de informes mensuales.
* Revisión de expedientes.
* Seguimiento al cumplimiento de las actividades plasmadas en el *PETCS*.
* Monitoreo a distancia de la *supervisión* que realice la *OSNE*.

Por su parte, el personal que integra la Coordinación de Supervisión y Contraloría Social de cada *OSNE*, deberá coadyuvar con las áreas encargadas de los subprogramas para dar seguimiento a:

* Las acciones de supervisión que previa programación realice la *OSNE* y que permitan garantizar la adecuada ejecución del *PAE* y la correcta aplicación de los recursos, tales como:
  + Revisión de expedientes.
  + Visitas en campo, las cuales serán monitoreadas por la *USNE*.
  + Seguimiento a la colocación inmediata de los buscadores de empleo.
  + Integración de los reportes de supervisión de las acciones realizadas por el personal de la *OSNE*.
* Las actividades de Contraloría Social que realice la *OSNE* y que permitan transparentar la operación del *PAE*, tales como:
  + Impartición y contenido de las Pláticas de Contraloría Social.
  + Integración y funcionamiento de los Comités de Contraloría Social que se constituyan.
  + Atención y seguimiento de quejas y denuncias.
* Captura en el *SICS* de las acciones de Contraloría Social.

Es importante señalar que a efecto de fomentar la participación ciudadana se deberá “*promover la vinculación del seguimiento de las actividades y de los resultados de Contraloría Social con los mecanismos de denuncia existentes*”.

# **Coordinación**

La *STPS* y los Gobiernos de las entidades federativas, suscriben anualmente el *Convenio de Coordinación,* a efecto de dejar establecidos los compromisos que asumen las partes priorizando en ellos, la intermediación laboral de los buscadores de empleo a través de los diferentes subprogramas, destacando la obligatoriedad de coordinarse para cumplir con las disposiciones normativas federales y estatales aplicables a los mismos.

En el citado convenio se establecen las siguientes obligaciones:

La *STPS*, por conducto de la *USNE* se obliga a:

1. *Dar a conocer la* ***Normatividad*** *de carácter federal aplicable al PAE y proporcionar asesoría, asistencia técnica y capacitación al personal que participe en su ejecución, así como a los Consejeros Laborales adscritos a la OSNE, para su ejercicio.*
2. *Dar a conocer la estructura organizacional de la OSNE que se requiera para implementar la operación del PAE.*
3. *Gestionar la disponibilidad de los recursos presupuestales destinados al PAE, conforme a la* ***Normatividad*** *federal aplicable, con el propósito de llevar a cabo su aplicación.*
4. *Dar acceso a la OSNE a sus Sistemas informáticos para realizar el registro, control, seguimiento y generación de información del PAE.*
5. *Proveer a la OSNE, en coordinación con las unidades administrativas facultadas para ello y conforme a la disponibilidad presupuestal, de: enlaces digitales para los servicios de Internet, correo electrónico, red de voz y datos; equipos de cómputo y equipos para identificación de habilidades y capacidades de personas con discapacidad y/o adultos mayores.*
6. *Apoyar con recursos del PAE, la capacitación del personal adscrito a la OSNE que participe en su ejecución, para mejorar sus conocimientos, habilidades y destrezas laborales.*
7. *Supervisar y dar seguimiento a la operación del PAE, para verificar la estricta aplicación de la* ***Normatividad*** *aplicable y el cumplimiento de sus objetivos y metas.*
8. *Promover la implementación de acciones de Contraloría Social para involucrar a los beneficiarios en el seguimiento, supervisión y vigilancia de la ejecución del subprograma Capacitación para la Empleabilidad conforme a los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, los documentos de Contraloría Social autorizados por la Secretaría de la Función Pública y la normatividad.*
9. *Canalizar para atención de la OSNE, las peticiones ciudadanas que en materia de empleo u ocupación productiva se presenten ante la “****SECRETARÍA****”, cuando así corresponda.*
10. *Evaluar el desempeño de la OSNE, a fin de mejorar la eficiencia en la ejecución del PAE*
11. *Promover y difundir las disposiciones de blindaje electoral emitidas por la autoridad competente, a efecto de que la OSNE se apegue a estas y se coadyuve a transparentar la operación del PAE.*
12. *Dar seguimiento a los resultados de la fiscalización que se realice a la operación y aplicación de los recursos públicos federales en la OSNE, por parte de las instancias facultadas para ello, con el fin de procurar su debida atención.*
13. *Solicitar la intervención del Órgano Interno de Control en la* ***“SECRETARÍA”****, de la Secretaría de la Función Pública del Gobierno Federal y/o de las Instancias de Fiscalización Estatales, cuando se identifique que se incumple con las disposiciones normativas, a efecto de que se realicen las acciones conducentes.*

El Gobierno Estatal, se obliga a:

1. *Operar en la Entidad federativa el PAE****,*** *para ello deberá****:***

*A) Adoptar la estructura organizacional de la OSNE que, con base en el modelo de atención de ventaniilla única, le dé a conocer la* ***“SECRETARÌA”*** *a través de la USNE.*

*B) Realizar las gestiones necesarias para que se adopte la denominación oficial de “Servicio Nacional de Empleo de Michoacán” para la OSNE.*

*C) Proporcionar espacios físicos, para uso exclusivo de la OSNE****,*** *que cuenten con las dimensiones y condiciones de accesibilidad necesarias para la atención de buscadores de trabajo, incluidas personas con discapacidad y adultos mayores, bajo un modelo de ventanilla única en la que se desarrolle de manera eficiente la intermediación laboral descrita en las Reglas, tales como Bolsa de Trabajo, Centros de Intermediación Laboral, Talleres para Buscadores de Trabajo, Centros de Evaluación de Habilidades (Valpar) y clubes para buscadores de trabajo, así como para el resguardo de la documentación que se genere con motivo de la operación del PAE.*

*D) Designar a un servidor público de tiempo completo con jerarquía mayor o igual a Director de Área como Titular de la OSNE,*

*E) Facultar al Titular de la OSNE para conducir el funcionamiento de ésta; administrar los recursos que en el marco del presente Convenio asignen* ***“LAS PARTES”;*** *realizar actividades de concertación empresarial de alto nivel; gestionar los apoyos de los subprogramas; así como los necesarios para el funcionamiento de la OSNE;*

*F) Designar de manera oficial, a través del titular de la Secretaría de Desarrollo Económico, al titular de la OSNE y al de su área administrativa, así como otro funcionario de la misma, como responsables del ejercicio, control y seguimiento de los recursos que la* ***“SECRETARÍA”****,**y en su caso**el* ***“EJECUTIVO DEL ESTADO”****,**asignen para la operación del PAE en la Entidad federativa, de acuerdo a lo establecido en la* ***Normatividad****;*

1. *Asignar recursos para el funcionamiento de la OSNE, que incluyan:*

*A) Contratar personal, que labore de tiempo completo y exclusivamente para la OSNE a fin de llevar a cabo las actividades relativas a la operación del PAE conforme lo establecen las Reglas, fundamentalmente las de Intermediación Laboral para atender a los buscadores de trabajo y realizar acciones de consejería en reclutamiento con los Empleadores, que permita identificar, perfilar y promover sus puestos vacantes para cubrirlos; incluidas las de carácter técnico, operativo y administrativo que complementen lo anterior. Las contrataciones de Consejeros Laborales se realizarán de acuerdo con las disposiciones emitidas por la USNE en materia de descripción de puesto y perfil ocupacional; el tipo de contrato y condiciones serán establecidas por el* ***“EJECUTIVO DEL ESTADO”*** *y las obligaciones que se deriven de esta relación serán responsabilidad de éste;*

*B) Dotar a la OSNE de presupuesto para: viáticos; pasajes; servicio telefónico; combustible; arrendamiento de inmuebles; papelería; luz; material de consumo informático; instalación de redes informáticas; gastos y comisiones bancarias que se generen a nivel local y acciones relativas a la realización de campañas de difusión;*

*C) Asignar mobiliario, equipo, vehículos y los insumos necesarios para su adecuado funcionamiento, así como cubrir el mantenimiento preventivo y correctivo necesario, y en su caso los seguros correspondientes de todos estos bienes, incluido el que se requiera para aquellos que la* ***“SECRETARÍA”*** *proporcione a la OSNE, en comodato o cesión de derechos de uso.*

*D) Dotar a todas las áreas de la OSNE en la entidad federativa, de la infraestructura tecnológica necesaria para comunicar y operar los Sistemas que le proporcione la* ***“SECRETARÍA”****, así como realizar el mantenimiento necesario para su operación. Dicha infraestructura tecnológica deberá apegarse a lo que determine la* ***“SECRETARÍA”*** *por conducto de la USNE.*

*E) Supervisar y dar seguimiento a la operación del PAE en la entidad federativa, para verificar la estricta aplicación de la* ***Normatividad*** *y en su caso solicitar la intervención de las instancias de fiscalización estatales, cuando se identifique que se incumple con las disposiciones normativas, a efecto de que se realicen las acciones conducentes.*

*3. Asignar recursos destinados para la realización de Ferias de Empleo;*

*4. Mantener adscrito para uso de la OSNE, independientemente de cualquier cambio de autoridades administrativas y del tipo de recurso estatal con que se adquieran, los bienes descritos en el numeral 2 inciso C) de la presente cláusula, así como aquellos que la* ***“SECRETARÍA”*** *proporcione a la OSNE, ya sea en comodato o cesión de derechos de uso.*

*5. Elaborar diagnósticos locales que identifiquen y valoren posibles alianzas con dependencias públicas y otras organizaciones relacionadas con la intermediación laboral y la capacitación para la empleabilidad; así como promover, cuando se considere conveniente, la celebración de convenios con las autoridades municipales, para establecer oficinas de empleo que operen como parte de la red de oficinas, siempre que esto no comprometa la aportación de recursos federales, y una vez cumplida la* ***Normatividad*** *y previa autorización del titular de la USNE, incrementen la cobertura del PAE.*

*En este caso, el* ***“EJECUTIVO DEL ESTADO”*** *deberá garantizar que se cuenta con los recursos necesarios para sufragar los gastos de operación que implicará la nueva oficina, la cual deberá apegarse en todo momento a la* ***Normatividad****.*

*6. Vincular a la OSNE con dependencias de desarrollo económico que faciliten la coordinación con empleadores, inversionistas y organismos empresariales, que aporten información sobre las vacantes disponibles, así como con instituciones de educación técnica y formación profesional que cuenten con instalaciones y recursos humanos para impartir cursos de capacitación y proporcionen información de sus egresados que se incorporen al mercado laboral.*

*7. Por conducto de la* ***OSNE*** *se obliga a:*

1. *Destinar los recursos federales que asigne la* ***“SECRETARÍA”*** *y en su caso el* ***“EJECUTIVO DEL ESTADO”****,**única y exclusivamente a la operación del PAE, con estricto apego a la* ***Normatividad.***
2. *Supervisar y dar seguimiento a la operación del PAE****,*** *conforme a la* ***Normatividad****, establecer un mecanismo de supervisión a distancia y en tiempo real de los cursos de capacitación para la empleabilidad, así como atender las acciones de fiscalización que lleven a cabo las instancias facultadas para ello.*
3. *Notificar a la USNE los movimientos de personal que labora en la OSNE, y registrarlos en el Sistema de información que al efecto ponga a disposición la USNE.*
4. *Profesionalizar mediante acciones de capacitación y actualización al personal adscrito a la OSNE, atendiendo las disposiciones que emita la USNE, así como proporcionar la inducción necesaria al personal de nuevo ingreso, o en su caso, solicitar asesoría y asistencia técnica a la USNE.*
5. *Comprobar e informar a la* ***“SECRETARÍA”*** *a través de la USNE el ejercicio de los recursos federales, así como reintegrar a la Tesorería de la Federación los montos ministrados no ejercidos, que no se encuentren devengados al 31 de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente, lo anterior, en apego a la* ***Normatividad****.*
6. *Utilizar, como herramienta para el registro, control, seguimiento y generación de información del PAE****,*** *los Sistemas que la* ***“SECRETARÍA”*** *determine por conducto de la USNE.*
7. *Garantizar el registro de información en los Sistemas y asegurarse que sea fidedigna.*
8. *Cumplir las disposiciones aplicables en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en su carácter de corresponsable del uso y manejo de la información disponible en los Sistemas.*
9. *Aplicar los procedimientos establecidos por la USNE en materia de control de usuarios y accesos a los Sistemas de información.*
10. *Difundir y promover entre la población de la Entidad federativa, el uso de los portales informáticos y centros de contacto para intermediación laboral no presencial, que pone a disposición la* ***“SECRETARÍA”****.*
11. *Apoyar con recursos del* ***“EJECUTIVO DEL ESTADO”*** *a los Beneficiarios del subprograma Capacitación para la Empleabilidad que, durante el proceso de capacitación, atendiendo a lo que determinan las Reglas, sufran un siniestro y no cuenten con recursos para sufragar los gastos médicos y la compra de medicamentos, aparatos ortopédicos u otros, que se deriven del siniestro, hasta en tanto se reciban los reembolsos correspondientes de la compañía aseguradora contratada por la* ***“SECRETARÍA”****. Lo anterior no incluye las indemnizaciones, las cuales serán cubiertas directamente por dicha compañía de seguros.*
12. *Participar en los comités en los que por disposición normativa deba intervenir o formar parte.*
13. *Implementar acciones de Contraloría Social y constituir comités en el marco del subprograma Capacitación para la Empleabilidad conforme a los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, los documentos de Contraloría Social autorizados por la Secretaría de la Función Pública y las Reglas de Operación del Programa.*
14. *Cumplir puntualmente con las disposiciones que en materia de imagen institucional establezca la* ***“SECRETARIA****”, por conducto de la**USNE.*
15. *Cumplir con las disposiciones legales y normativas de carácter federal y estatal en materia de Blindaje Electoral, incluidas las que se enuncian en las Reglas.*
16. *Planear, organizar y dar seguimiento a la operación de evaluación de habilidades y capacidades de personas con discapacidad y/o adultos mayores y en su caso la vinculación laboral de éstas, así como vigilar e informar periódicamente los resultados de su funcionamiento.*
17. *Cumplir las disposiciones en materia de archivos y control documental, así como aquellas relacionadas con la protección de datos personales.*
18. *Informar sobre el ejercicio de los recursos de origen estatal considerados en la Cláusula SEXTA, así como el cierre de los mismos.*

Adicionalmente, para la ejecución del *PAE*, la *USNE* emite la siguiente normatividad bajo la cual, las OSNE deberán ejercer los recursos que para tales efectos se asignan:

* Reglas de Operación del Programa de Apoyo al Empleo, publicadas en el DOF el 26 de diciembre de 2019.
* Lineamientos, manuales y criterios vigentes en 2020.

A partir de las disposiciones normativas de la *SFP*, los compromisos concertados en el *Convenio de Coordinación* y normatividad vigente del *PAE*, las acciones de Contraloría Social, se constituyen en un mecanismo eficaz para la vigilancia de la operación y ejercicio transparente de los recursos.