|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **IDENTIDAD INSTITUCIONAL**  **DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO** | | | | | | | | | | | | | | **IISNE-06** | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| **SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO** | | | **UNIDAD REGIONAL** | | | | | | | | **FECHA** | | | | |
|  | | |  | | | | | | | | Día | | Mes | | Año |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Periodo del** |  | | | | | | **al** |  | | | | | | | |
|  |  | | | | | |  |  | | | | | | | |
| **IDENTIDAD INSTITUCIONAL**  ***Cumplimiento*** | | | | **UNIDAD** | | | | | | **OBSERVACIONES** | | | | | |
| **Central** | | | **Regional** | | |
| **SÍ** | | **NO** | **SÍ** | | **NO** |
| **1. Misión del Servicio Nacional de Empleo**  Verificar su difusión y colocación en lugares visibles | | | |  | |  |  | |  |  | | | | | |
| **2. Leyenda de gratuidad de los servicios y programas del SNE**  - Colocación en un lugar visible.  - Señalamiento en las acciones de difusión (portales web, trípticos, carteles e información al público).  - Inscripción en documentos de entrega de apoyo (cheques, pólizas y mantas durante los eventos, placas o carteles de cursos y proyectos).  - Inscripción en la papelería del SNE. | | | |  | |  |  | |  |  | | | | | |
| **3. Logotipos de STPS y SNE**  - Actualización.  - Señalización externa e interna en las oficinas centrales, unidades regionales y módulos de atención.  - Inscripción en la papelería del SNE.  - Inscripción en la publicidad del SNE.  - Exhibición en pendón o manta durante los eventos de entrega de apoyos.  - Debe existir proporción entre la imagen federal y estatal cuando se encuentren en un mismo espacio o documento. | | | |  | |  |  | |  |  | | | | | |
| **4. Actualización del Directorio del SNE**  - Nombre y cargo de responsable de Oficina.  - Dirección completa.  - Teléfonos y correos electrónicos. | | | |  | |  |  | |  |  | | | | | |
| **5. Actualización de la Regionalización del SNE**  - Atención de municipios por Oficina. | | | |  | |  |  | |  |  | | | | | |
| **6. Publicidad gráfica y manejo de medios**  Se debe mencionar la coordinación entre el Gobierno Federal y los Gobiernos de las entidades federativas. | | | |  | |  |  | |  |  | | | | | |
| **Nota.** *Con el propósito de coadyuvar al uso eficiente del papel la remisión de este formato, se realizará en el mes de enero y* ***se actualizará de manera trimestral únicamente cuando se presenten cambios de domicilio y/o directorio*** *y deberá contener documentación soporte y evidencias del cumplimiento.* | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| **NOMBRE Y FIRMA DEL COORDINADOR DE SUPERVISIÓN Y CONTRALORÍA SOCIAL DE LA OSNE** | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | |  | | | | | | |  | | | |
| Apellido paterno | | Apellido Materno | | | Nombre (s) | | | | | | | Firma | | | |