



Unidad Regional del Servicio de Empleo (URSE) (Designada después de la sesión del CIE – COT):		Fecha de Elaboración:			2020
			Día	Mes	Año

Nombre del Proyecto

1. DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE: *	
Nombre de la Institución:	
Dirección:	
Teléfonos:	
Nombre del Responsable: <i>(Persona de estructura o directivo)</i>	
Cargo:	
Correo electrónico:	
Nombre del Responsable Operativo para coordinar el Proyecto:	
Cargo:	
Correo electrónico:	

* Datos específicos de la Dependencia, Entidad de la Administración Pública de la Ciudad de México, Poder o Alcaldía de la Ciudad de México, empresa social y/o de innovación social u organización de la sociedad civil que presenta el Proyecto para participar en la modalidad "Compensación a la Ocupación Temporal".

2. UBICACIÓN FÍSICA DONDE SE DESARROLLARÁ EL PROYECTO Y RELACIÓN CON OTROS PROGRAMAS	
2.1 Alcaldía(s) y colonia(s) de la Ciudad de México, en la(s) cual(es) se llevará a cabo el Proyecto.	
2.2 Institución(es) y/u organización(es) en o con las que se realizará la intervención del Proyecto:	
2.3 Programa(s) social(es) de la Ciudad de México con el/los que se relaciona el Proyecto. En caso negativo, indicar NINGUNO.	



3. DEFINICIÓN DEL PROYECTO:

Argumentar la importancia del Proyecto, con base en el contexto geográfico, social, económico y político en el que operará el mismo

3.1 Tipo de Proyecto

Especificar el tipo de Proyecto que corresponde, considerando las siguientes categorías: agropecuario; administrativo; jurídico; educativo; de salud; cuidado de personas; cultural; artístico; deportivo; científico; tecnológico; socio ambiental; desarrollo comunitario; apoyo a personas con discapacidad; otro, especifique.

3.2 Justificación del Proyecto

Comentar sobre la importancia del Proyecto y las razones por las cuales se requiere contar con el apoyo de la STyFE a través de la modalidad COT.

4. OBJETIVOS DEL PROYECTO:

El objetivo se debe plantear con un verbo en infinitivo al inicio y responder a las preguntas: ¿Cuáles efectos o impactos se esperan lograr?, ¿Qué se va a realizar?, ¿Quiénes lo van a realizar?, ¿Cómo lo van a realizar?, ¿Dónde se va a realizar?, ¿Quiénes serán los beneficiarios?

4.1 Objetivo general

4.2 Objetivos específicos

5. METAS:

Identificar en forma cuantitativa los resultados, efectos o impactos que se considera alcanzar con la ejecución del Proyecto; por ejemplo: número de cursos o capacitaciones, número de beneficiarios; metros cuadrados de espacio a cubrir, etc., señalando lugar y tiempo en que se llevará a cabo, y cuidando que estas metas sean consistentes con los objetivos general y específicos del Proyecto.

6. IMPACTOS DEL PROYECTO:

6.1 Beneficios y alcances

En la siguiente Tabla, señalar beneficios y alcances del Proyecto, a corto, mediano y largo plazos, para los beneficiarios, la institución, organización y/o comunidad. Mencione si el Proyecto contempla impactos específicos relacionados con la mejora y/o ampliación del espacio público; producción, comercialización y/o consumo de bienes y servicios a nivel local; cuidado de las personas; generación de nuevos empleos, y/o aspectos socioambientales particulares. En caso que aplique alguno de estos, explique la manera en que se considera que se dará el impacto.



	BENEFICIARIOS	INSTITUCIÓN / ORGANIZACIÓN	COMUNIDAD
CORTO PLAZO			
MEDIANO PLAZO			
LARGO PLAZO			

6.2 Competencias laborales

Describir los conocimientos, habilidades, actitudes y valores que los beneficiarios desarrollarán o fortalecerán a través de su participación en el Proyecto.

6.3 Grupos de atención prioritaria

Señalar si el Proyecto tiene algún impacto o no sobre la inserción de personas o grupos de atención prioritaria excluidos del mercado laboral o sectores en vulnerabilidad, tales como: mujeres, personas jóvenes, adultas mayores, indígenas, afrodescendientes, migrantes (personas en tránsito, connacionales repatriadas, refugiadas, población solicitante del reconocimiento de la condición de refugiada, refugiadas reconocidas y beneficiarias de protección complementaria y sujetas a protección internacional), personas con discapacidad, LGBTTTI (lesbiana, gay, bisexual, transgénero, transexual, travesti e intersexual), personas en situación de calle, privadas de su libertad (liberadas y preliberadas del Sistema de Justicia Penal), personas que residen en instituciones de asistencia, derechos de minorías religiosas, personas en situación de violencia y víctimas de violaciones a derechos humanos o de la comisión de delitos.

En caso afirmativo, especificar; en caso negativo, escribir NINGUNO.

6.4 Contratación formal

Indique si con el Proyecto existe la posibilidad de que algunos beneficiarios sean contratados formalmente después de que concluya la intervención:

En caso afirmativo, favor de indicar el tipo de contratación y las condicionantes a contemplar para su contratación; en caso negativo, escribir NINGUNO.



7. DURACIÓN DEL PROYECTO:

Definir fechas de inicio y término del Proyecto, incluyendo los días efectivos a laborar y considerando que la modalidad COT cubre de 1 a 3 meses.

Concepto:	Fecha		
	Día	Mes	Año
Inicio			
Término			
Días efectivos			

8. OCUPACIÓN (ES) QUE GENERA EL PROYECTO:

Indicar el nombre de la ocupación, perfil solicitado, actividades a desempeñar, cantidad de beneficiarios a incorporar y horario propuesto que se requiere en cada ocupación, como apoyo para el Proyecto a desarrollar

Nombre de la ocupación:	Perfil solicitado	Actividades a desempeñar	Número de beneficiarios	Horario	
				Horas por día	Días por semana
<i>Ejemplo: (Médico, Archivista, Enfermera, Analista de Información, Capturista, Trabajador Social, Apoyo Administrativo, Digitalizador, etc.)</i>	<i>(Especificar edad, nivel educativo, habilidades y competencias necesarias para el desarrollo de la ocupación, si participan personas con discapacidad)</i>	<i>Desglosar las actividades que, de acuerdo a la ocupación y perfil, desarrollarán los beneficiarios</i>	<i>Total de beneficiarios por ocupación</i>	<i>(son 4 horas diarias)</i>	<i>Sin exceder de 20 horas a la semana</i>
Utilizar una fila por cada ocupación					
Total <i>Anotar el número total de ocupaciones que considera el Proyecto y el total de beneficiarios a incorporar</i>					

9. APORTACIONES PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO:

Describir los materiales e, insumos, maquinaria, herramienta y equipo, capacitación y otros servicios necesarios para el desarrollo del Proyecto; su procedencia, así como el monto de la inversión que se compromete la institución u organización solicitante para que los beneficiarios realicen sus actividades de manera adecuada y segura.

Concepto	Indicar SI / NO y, en su caso, describir a detalle las aportaciones que realizará la institución / organización y procedencia de los recursos	Monto de inversión (\$)
Materiales e insumos		
Maquinaria		
Herramienta		
Equipo		



Capacitación (Se deberá diferenciar la inducción al puesto de una capacitación más formal que, en su caso, se ofrezca e indicar la(s) institución(es) de formación involucrada(s))		
Constancias de participación (ya sea por participar en el proyecto y/o, en su caso, en la capacitación impartida)		
Otros apoyos a los beneficiarios, tales como servicio médico de primer nivel, entre otros		
	Total	

10. MECANISMOS DE SEGUIMIENTO QUE SE IMPLEMENTARÁN:

Indicar los mecanismos que la institución u organización implementará para dar seguimiento al avance y cumplimiento de las actividades establecidas en el Proyecto; además del registro claro de asistencia.

- a)
- b)
- c)

11. PRODUCTOS FINALES A ENTREGAR:

La institución u organización participante en la modalidad COT deberá entregar invariablemente un **Informe Final** en forma impresa y digital, conforme al Formato COT-08, en los 10 días hábiles posteriores a la fecha de término del Proyecto. Además de este Informe Final, indicar aquellos **otros productos finales que se compromete a entregar** para demostrar las actividades que se implementaron como parte del Proyecto, tales como reportes escritos, memoria fotográfica, video, manuales, entrevistas, etc.)

- a)
- b)
- c)

12. COMENTARIOS GENERALES:

Proporcionar información adicional que, en su caso, considere relevante para la evaluación del Proyecto presentado.



13. CARTA DESCRIPTIVA:

Describir de forma puntual las actividades que realizarán los beneficiarios durante la ejecución del Proyecto para el alcance de los objetivos fijados

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	OBJETIVO	MATERIALES E INSUMOS	TIEMPOS (Horas, días, semana o mes)	PRODUCTOS ESPERADOS
<i>Las actividades incorporadas deberán corresponder a cada uno de los objetivos específicos señalados en el punto 4.2.</i>	<i>Describir ¿Qué van a hacer los beneficiarios?</i>	<i>¿Para qué van a realizar las actividades descritas?</i>	<i>Materiales e insumos a utilizar por los beneficiarios para la realización de sus actividades y que deberán de ser proporcionados por la institución u organización</i>	<i>El tiempo en el cual las personas beneficiarias desarrollarán las actividades descritas</i>	<i>El/los productos(s) específico(s) que se espera que generen o contribuyan a generar los beneficiarios como resultado de las actividades realizadas.</i>



14. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

Desagregar las actividades a realizar, señalando los días, semanas o meses en que se realizarán

ACTIVIDADES <i>(Anotar nuevamente las actividades de la Carta descriptiva)</i>	MES: _____ SEMANAS				MES: _____ SEMANAS				MES: _____ SEMANAS			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4

**Nombre, cargo y firma del Responsable de la Institución u Organización solicitante
(Persona de Estructura o Directivo)**

Nombre, cargo y firma del Responsable Operativo por parte de la Institución u Organización para Coordinar el Proyecto
(Persona encargada de atender todo el proceso administrativo, así como proporcionar la documentación necesaria en tiempo y forma a la Unidad Regional del Servicio de Empleo (URSE) designada para su operación, y firmar las listas y documentos que se generen para la entrega de apoyos a los beneficiarios)

Este formato deberá ser requisitado en computadora