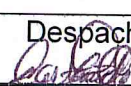



Contenido

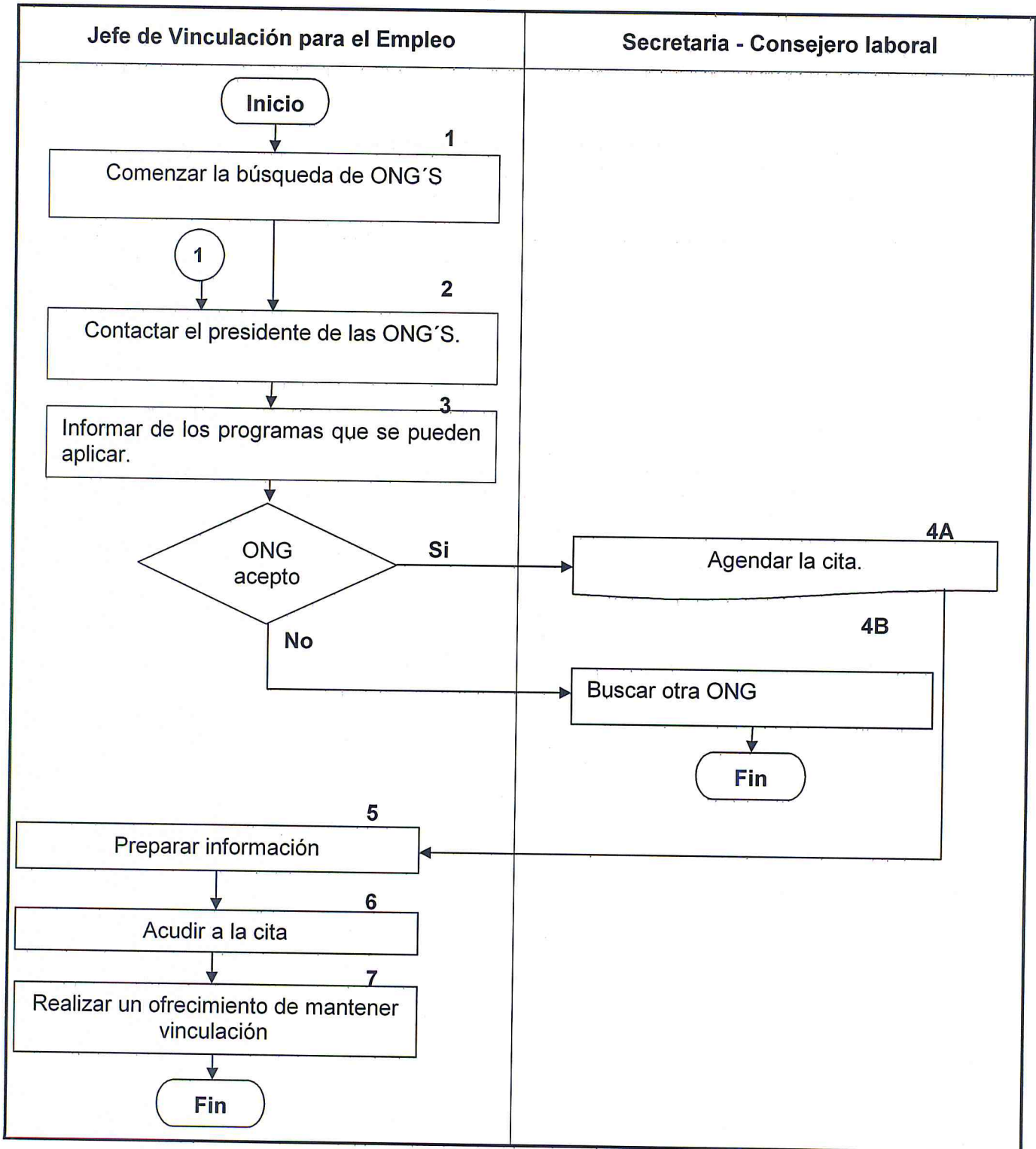
Clave	Nombre del procedimiento
P-VE-01	Procedimiento para la vinculación con organismos no gubernamentales para dar a conocer los programas que se aplican en esta área.
P-VE-02	Procedimiento para la regularización de primaria y secundaria para personas con discapacidad, adultos mayores y madres adolescentes.
P-VE-03	Procedimiento a seguir por las personas buscadoras de empleo.
P-VE-04	Procedimiento para el control de expedientes de las personas buscadoras de empleo
P-VE-05	Procedimiento para la impartición de cursos sobre discapacidad.
P-VE-06	Procedimiento para el registro de las personas buscadoras de empleo.
P-VE-07	Procedimiento del trámite para la obtención de los ganchos de estacionamiento, para personas con discapacidad, adultos mayores y mujeres embarazadas.
P-VE-08	Procedimiento para la visita a empresarios y/o titulares de recursos humanos de las empresas que desean participar en el programa de vinculación para el empleo.
P-VE-09	Procedimiento de capacitación para lograr la inclusión laboral de personas con discapacidad
P-VE-10	Procedimiento para la impartición del servicio de rehabilitación en orientación y movilidad a personas con discapacidad visual.
P-VE-11	Procedimiento para apoyo de lentes.

Título: Procedimiento para la vinculación con organismos no gubernamentales para dar a conocer los programas que se aplican en esta área.		
Clave: P-VE-01	Revisión No: 03	Fecha de última revisión: Enero 2013
Fecha de publicación: Septiembre 2010		
Autor: Laura Consuelo Castañeda Cortés		Revisó y autorizó: Lic. Ma. Itzel Parada Lupercio
Puesto/firma: Encargado del Despacho de Vinculación para el Empleo 		Puesto/firma: Jefe del Departamento de Atención a Personas con Discapacidad 

Procedimiento

Responsable	Num. Act.	Descripción
Jefe de vinculación para el empleo	1	Comenzar la búsqueda de los Organismos no Gubernamentales incorporados al IJAS.
Jefe de vinculación para el empleo	2	Contactar el presidente (a) del Organismo no Gubernamental seleccionado.
Jefe de vinculación para el empleo	3	Informar de los programas que se pueden aplicar a favor de los miembros pertenecientes a su Organismo no Gubernamental.
Secretaria- -consejero laboral	4A	Si el Organismo no Gubernamental no aceptó, registrarlo y proceder a buscar otro ONG.
secretaria- -consejero laboral	4 B	Si aceptó, Registrar en la agenda el día de la cita.
Jefe de vinculación para el empleo	5	Preparar la información que se presentará a los miembros del Organismo no Gubernamental. (la información que se presenta a cada organismo, es distinta y personalizada)
Jefe de vinculación para el empleo	6	Acudir a la cita e informar de los programas existentes que pueden aplicarse a favor de sus miembros.
Jefe de vinculación para el empleo	7	Realizar un ofrecimiento de mantener vinculación con la finalidad de seguir apoyando con los programas que se pueden aplicar en su ONG.

Flujograma



Hoja de Registro de Cambios

Número	Fecha	Descripción	Responsable
1	Enero/2013	Cambia el responsable de realizar la actividad 4A del Jefe del Departamento a Secretaria-consejero Laboral	Jefe de vinculación laboral para la discapacidad / Rene Magallanes Franco
2	Agosto/2013	Cambia el responsable de realizar las actividades que realizaba el Consejero laboral ahora las realiza el Trabajador Social.	Laura Consuelo Castañeda Cortes / jefe del Despacho de Vinculación para el Empleo.



zapopan

2012-2015

Manual de Procedimientos del Programa de Vinculación para el Empleo del Sistema DIF Zapopan

Título: Procedimiento para la regularización de primaria y secundaria para personas con discapacidad, adultos mayores y madres adolescentes.

Clave: P-VE-02

Revisión No: 03

Fecha de última revisión: Enero 2013

Fecha de publicación: Septiembre 2010

Autor: Laura Consuelo Castañeda Cortés

Revisó y autorizó: Lic. Ma. Itzel Parada Lupercio

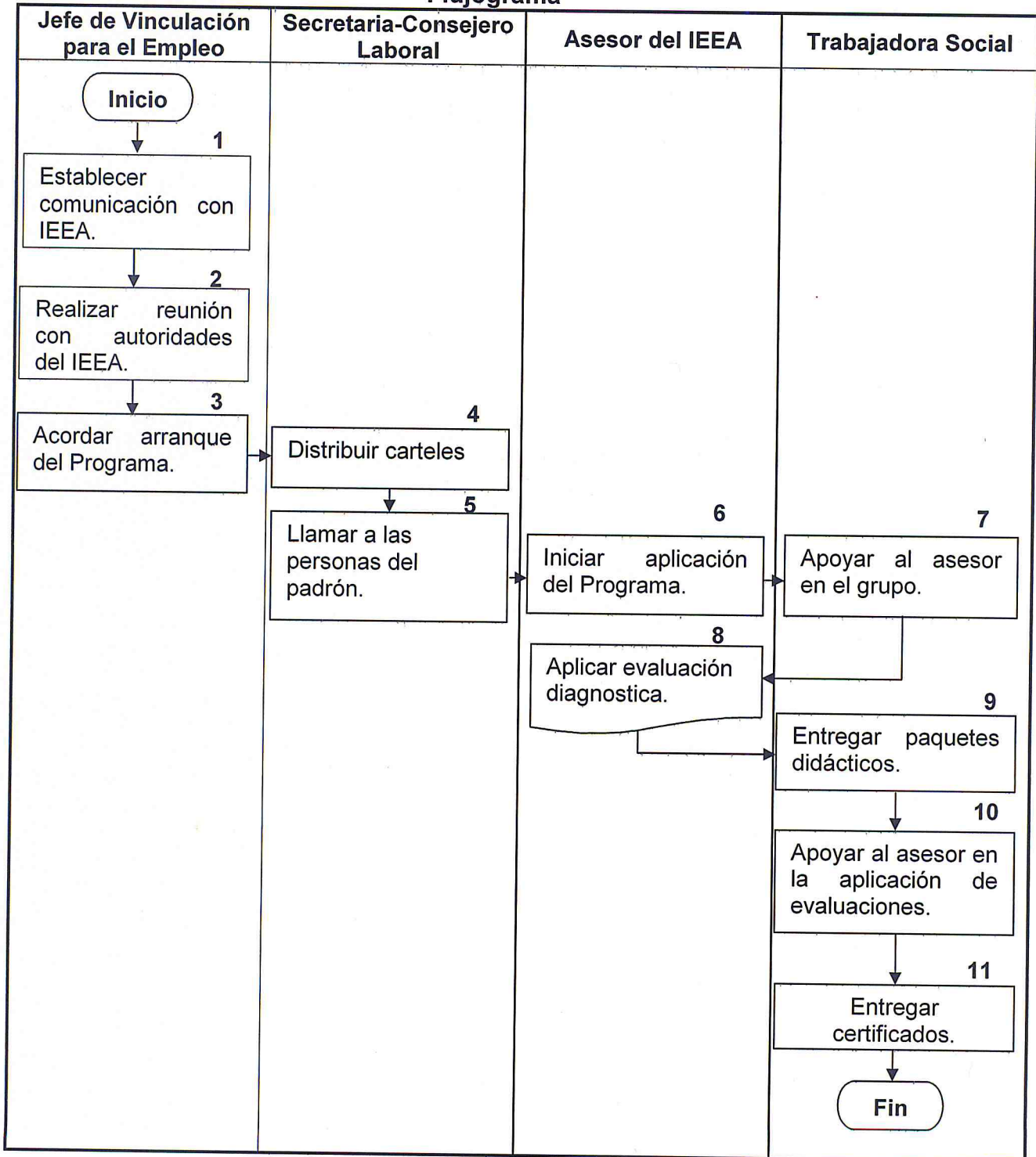
Puesto/firma: Jefe del Despacho de Vinculación para el Empleo

Puesto/firma: Jefe del Departamento de Atención a Personas con Discapacidad

Procedimiento



Responsable	Num. Act.	Descripción
Jefe de Vinculación para el Empleo	1	Establecer comunicación con el INEA para la búsqueda del convenio de aplicación de asesorías de regularización entre DIF e INEA.
Jefe de Vinculación para el Empleo	2	Realizar una junta de trabajo con autoridades del INEA para la aplicación del programa.
Jefe de Vinculación para el Empleo	3	Acordar fecha y lugar para arranque del programa.
Jefe de Vinculación para el Empleo	4	Distribuir carteles informativos en distintos puntos del Municipio, indicando la fecha de arranque del programa y el lugar.
Secretaria-Consejero laboral	5	Llamar telefónicamente a las personas del padrón propio informándoles del programa de regularización.
Secretaria-Consejero Laboral	6	Iniciar la aplicación del programa.
Asesor del INEA	7	Apoyar al asesor del INEA en el grupo de regularización.
Trabajadora Social	8	Aplicar la evaluación diagnóstica.
Asesor del INEA	9	Recibir del INEA los paquetes didácticos y diagnósticos y hacer entrega de los mismos a las personas correspondientes.
Trabajadora Social	10	Apoyar al asesor del INEA en la aplicación de las evaluaciones finales.
Trabajadora Social	11	Proceder a la entrega de certificados de primaria y secundaria
Trabajadora Social		

Flujograma



Hoja de registro de cambios

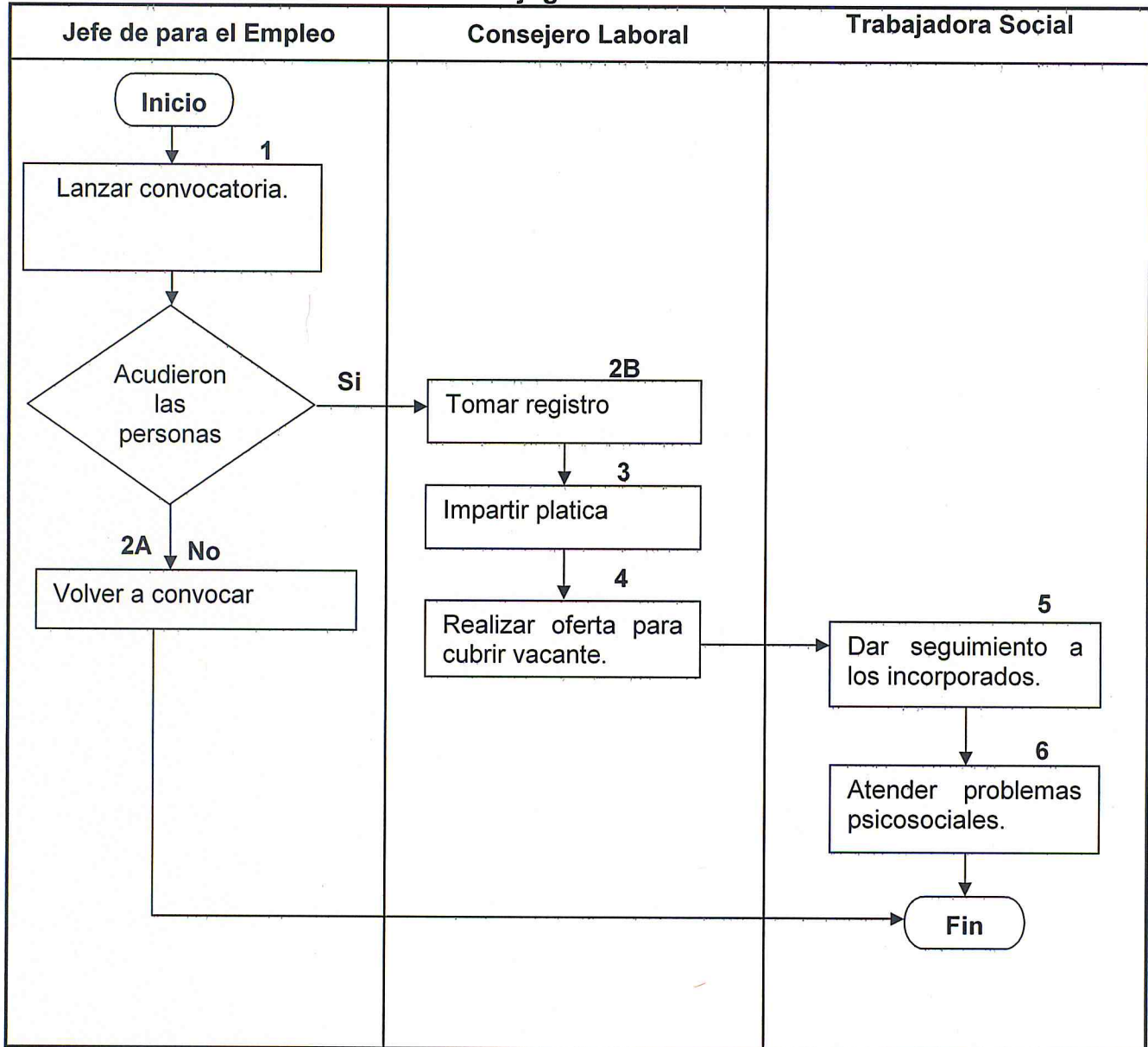
Número	Fecha	Descripción	Responsable
1	Octubre/10	Cambia el responsable de realizar la actividad 4 que era el Supervisor a Auxiliar Administrativo.	Enrique Bañales Díaz / Jefe de Vinculación Laboral
2	Octubre/11	Cambia el responsable de realizar las actividades que realizaba el Consejero laboral ahora las realiza el Trabajador Social.	Enrique Bañales Díaz / Jefe de Vinculación Laboral.
3	Enero/2013	Se amplía el título del procedimiento de: Procedimiento para la regularización de primaria y secundaria para personas con discapacidad, adultos mayores y madres adolescentes, a: Procedimiento para la regularización de primaria y secundaria para personas con discapacidad, adultos mayores y madres adolescentes.	Rene Magallanes Franco / Encargado del Despacho de Vinculación Laboral para la discapacidad.
4	Agosto/2013	Cambia el responsable de realizar las actividades que realizaba el Consejero laboral ahora las realiza el Trabajador Social.	Laura Consuelo Castañeda Cortes / jefe del Despacho de Vinculación para el Empleo.

Título: Procedimiento a seguir por las personas buscadoras de empleo.		
Clave: P-VE-03	Revisión No: 03	Fecha de última revisión: Enero 2013
Fecha de publicación: Septiembre 2010		
Autor: Laura Consuelo Castañeda Cortés		Revisó y autorizó: Lic. Ma. Itzel Parada Lupercio
Puesto/firma: Jefe del Despacho de Vinculación para el Empleo 		Puesto/firma: Jefe del Departamento de Atención a Personas con Discapacidad 

Procedimiento

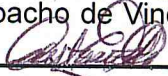

Responsable	Num. Act.	Descripción
Jefe de Vinculación para el Empleo	1	Lanzar la convocatoria a la ciudadanía a través de medios informativos, por medio de llamadas telefónicas, etc. Para que acudan a las instalaciones del DIF.
Jefe de Vinculación para el Empleo	2A	Si las personas no acudieron, volver a convocar.
Jefe de Vinculación para el Empleo	2B	Si las personas acudieron a la convocatoria, proceder a la toma de registro y algunos casos a Jefatura de Vinculación.
Consejero Laboral	3	Impartir brevemente el curso de pre-laboral.
Consejero Laboral	4	Realizar una oferta a la persona de acuerdo a su perfil para que cubra una vacante.
Consejero Laboral	5	Cada 30 días dar seguimiento a los buscadores incorporados a una empresa.
Trabajadora Social	6	Canalizar casos detectados en la entrevista, que correspondan a otra área, así como a diversos apoyos que son proporcionados por programas ajenos a los que otorga el departamento de vinculación laboral.
Trabajadora Social		

Flujograma



Hoja de Registro de Cambios

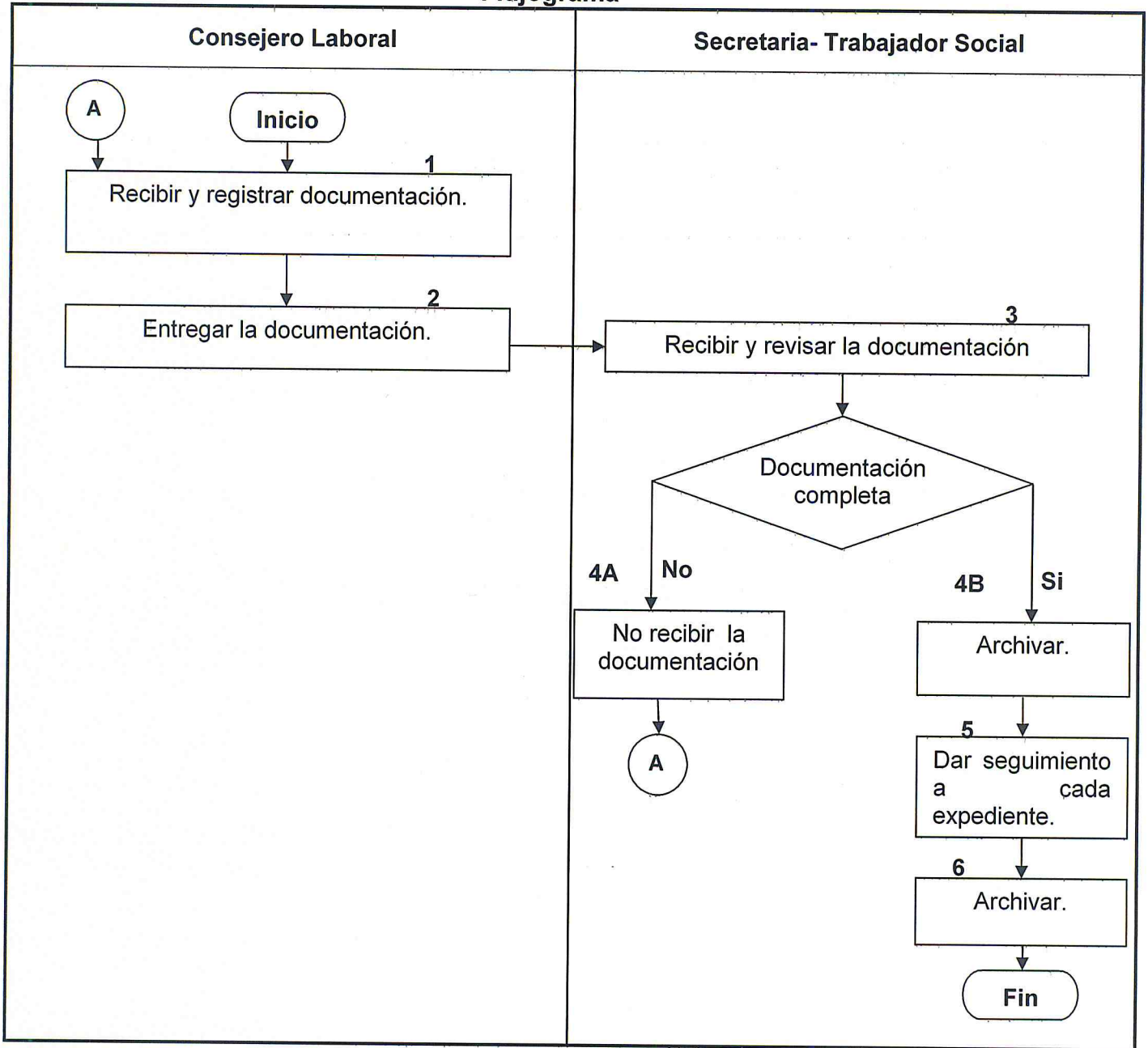
Número	Fecha	Descripción	Responsable
1	Octubre/11	Se agrega la actividad 7 y cambia el responsable de realizar la actividad 6 que era el Consejero Laboral y la realiza el Trabajador Social.	Enrique Bañales Díaz / Jefe de Vinculación Laboral.
2	Enero/2013	Se elimina la actividad 4 que decía: Proceder a realizar la evaluación psicológica para determinar el perfil de la persona.	René Magallanes Franco / Encargado del Despacho de Vinculación Laboral para la discapacidad.
3	Enero/2013	Cambia la actividad 6 que decía: Atender problemas psicosociales o detención de violencia canalizados por Consejero Laboral, así como diversos apoyos, a: Canalizar casos detectados en la entrevista, que correspondan a otra área, así como a diversos apoyos que son proporcionados por programas ajenos a los que otorga el departamento de vinculación laboral.	René Magallanes Franco / Encargado del Despacho de Vinculación Laboral para la discapacidad.
4	Agosto/2013	Cambia el responsable de realizar las actividades que realizaba el Consejero laboral ahora las realiza el Trabajador Social.	Laura Consuelo Castañeda Cortes / jefe del Despacho de Vinculación para el Empleo.

Título: Procedimiento para el control de expedientes de las personas buscadoras de empleo		
Clave: P-VE-04	Revisión No: 03	Fecha de última revisión: Enero 2013
Fecha de publicación: Septiembre 2010		
Autor: Laura Consuelo Castañeda Cortés		Revisó y autorizó: Lic. Ma. Itzel Parada Lupercio
Puesto/firma: Jefe del Despacho de Vinculación para el Empleo 		Puesto/firma: Jefe del Departamento de Atención a Personas con Discapacidad 

Procedimiento

Responsable	Num. Act.	Descripción
Consejero Laboral	1	Recibir la documentación de las personas buscadoras de empleo y registrarlas.
Consejero Laboral	2	Entregar la documentación correspondiente a la Secretaria.
Secretaria- Trabajador social	3	Recibir la documentación y revisarla.
Secretaria- Trabajador social	4A	Si la documentación no esta completa, no se recibe.
Secretaria- Trabajador social	4B	Si la documentación esta completa archivarla por orden alfabético.
Consejero Laboral	5	Dar seguimiento a cada uno de los expedientes para que se envíe a alguna de las empresas que solicitan personal para cubrir sus vacantes.
Secretaria- Trabajador social	6	Una vez que se logra colocar a una persona, archivar su expediente por separado.

Flujograma



Hoja de Registro de Cambios

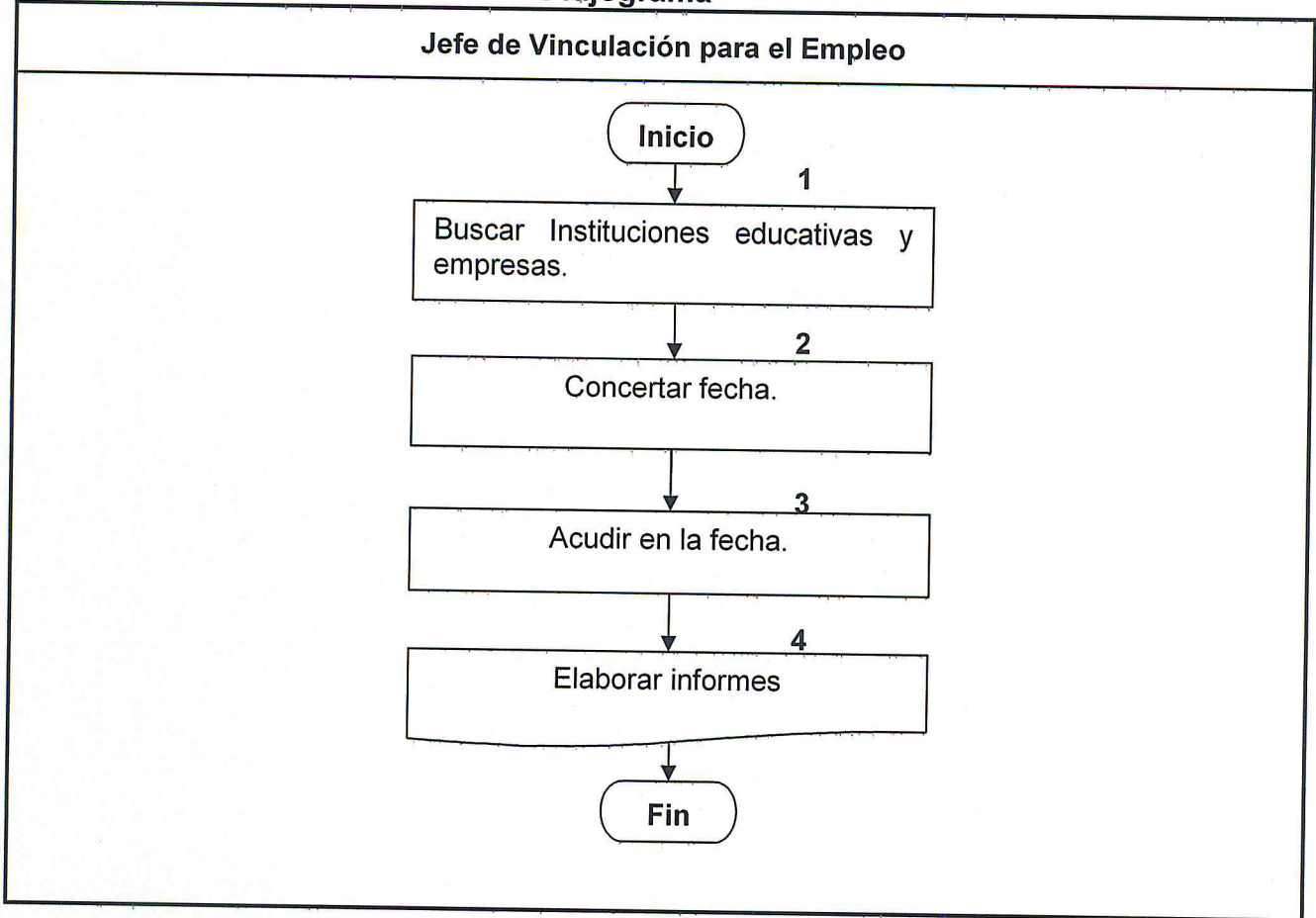
Número	Fecha	Descripción	Responsable
1	Octubre/11	Cambia el responsable de realizar las actividades que realizaba el Auxiliar Administrativo, ahora las realiza la Secretaria y la Actividad 5 cambia del Auxiliar Administrativo al Consejero Laboral.	Enrique Bañales Díaz / Jefe de Vinculación Laboral.
2	Enero/2013	En las actividades que realiza la Secretaria, se agrega a la Trabajadora Social.	René Magallanes Franco / Encargado del Despacho de Vinculación Laboral para la discapacidad.
3	Agosto/2013	Cambia el responsable de realizar las actividades que realizaba el Consejero laboral ahora las realiza el Trabajador Social.	Laura Consuelo Castañeda Cortes / jefe del Despacho de Vinculación para el Empleo.

Título: Procedimiento para la impartición de cursos sobre discapacidad.		
Clave: P-VE-05	Revisión No: 03	Fecha de última revisión: Enero 2013
Fecha de publicación: Septiembre 2010		
Autor: Laura Consuelo Castañeda Cortés	Revisé y autorizó: Lic. Ma. Itzel Parada Lupercio	
Puesto/firma: Jefe del Despacho de Vinculación para el Empleo	Puesto/firma: Jefe de Atención a Personas con Discapacidad.	

Procedimiento



Responsable	Num. Act.	Descripción
Jefe de Vinculación para el Empleo	1	Iniciar la búsqueda de Instituciones educativas y empresas que requieran cursos sobre discapacidad en sus instalaciones.
Jefe de Vinculación para el Empleo	2	Proceder a concertar fecha y hora para la impartición del curso.
Jefe de Vinculación para el Empleo	3	Acudir en la fecha y hora acordada a la institución.
Jefe de Vinculación para el Empleo	4	Elaborar informes
Jefe de Vinculación para el Empleo		

Flujograma



Hoja de Registro de Cambios

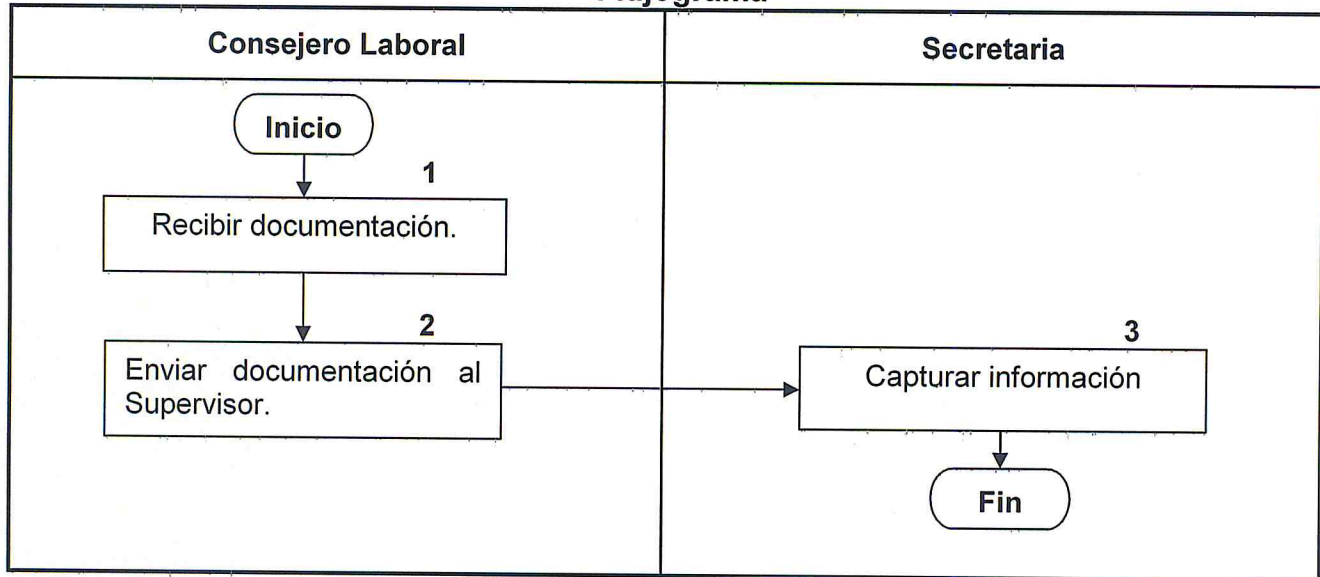
Número	Fecha	Descripción	Responsable
1	Octubre/11	Cambia el responsable de realizar la actividad 6 que era el Supervisor a Auxiliar Técnico.	Enrique Bañales Díaz / Jefe de Vinculación Laboral
2	Enero/2013	Cambia la actividad 1 que decía: Iniciar la búsqueda de Instituciones educativas y empresas que ofrezcan espacios en sus instalaciones para impartir pláticas de sensibilización y concientización de la discapacidad, a: Iniciar la búsqueda de Instituciones educativas y empresas que requieran cursos sobre discapacidad en sus instalaciones.	René Magallanes Franco / Encargado del Despacho de Vinculación Laboral para la Discapacidad
3	Enero/2013	Se elimina la actividad 2A, 3, 5, 6 y 7 que decía: Si la organización no acepta. Realizar el ofrecimiento a otra Institución, pasar a la actividad 1., 3. Preparar el material para la conferencia, 5. Impartir la conferencia, 6. Tomar fotografías durante la impartición de pláticas, 7. Finalizar de impartir la plática y despedirse.	René Magallanes Franco / Encargado del Despacho de Vinculación Laboral para la Discapacidad
4	Agosto/2013	Cambia el responsable de realizar las actividades que realizaba el Consejero laboral ahora las realiza el Trabajador Social.	Laura Consuelo Castañeda Cortes / jefe del Despacho de Vinculación para el Empleo.

Título: Procedimiento para el registro de las personas buscadoras de empleo.		
Clave: P-VE-06	Revisión No: 04	Fecha de última revisión: Enero 2013
Fecha de publicación: Septiembre 2010		
Autor: Laura Consuelo Castañeda Cortés		Revisé y autorizó: Lic. Ma. Itzel Parada Lupercio
Puesto/firma: jefe del Despacho de Vinculación para el Empleo 		Puesto/firma: Jefe del Departamento de Atención a Personas con Discapacidad 

Procedimiento



Responsable	Num. Act.	Descripción
Consejero Laboral	1	Recibir al usuario, tomar sus datos y registrarlos en su base de datos, asimismo recibir la documentación y revisarla para integrarlo al padrón.
Consejero Laboral	2	Enviar toda la documentación a la secretaria-TS, para su captura electrónica.
Secretaria- Trabajador social	3	Capturar la información.

Flujograma



Hoja de Registro de Cambios

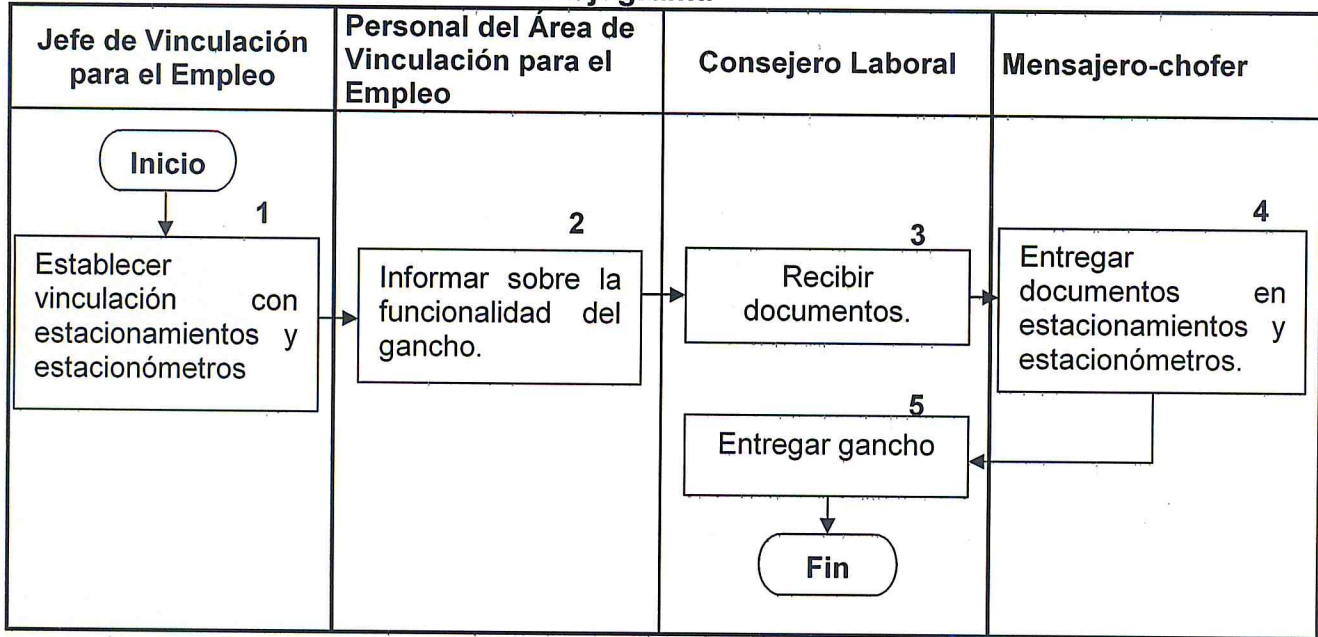
Número	Fecha	Descripción	Responsable
1	Octubre/11	Cambia el responsable de realizar la actividad 6 de Supervisor a la Secretaria. Se eliminan las actividades de la 1 a la 3 que decían: 1. Realizar llamadas	Enrique Bañales Díaz / Jefe de Vinculación Laboral
2	Enero/2013	Se eliminan las actividades de la 1 a la 3 que decían: 1. Realizar llamadas telefónicas a personas con discapacidad, adultos mayores y público en general del padrón propio para invitarlas a registrarse, 2. A todas las personas que aceptan participar solicitar que acudan a las instalaciones con su documentación completa, 3. Acudir a las instalaciones	René Magallanes Franco / Encargado del Despacho de Vinculación Laboral para la Discapacidad
3	Agosto/2013	Cambia el responsable de realizar las actividades que realizaba el Consejero laboral ahora las realiza el Trabajador Social.	Laura Consuelo Castañeda Cortes / jefe del Despacho de Vinculación para el Empleo.

Título: Procedimiento del trámite para la obtención de los ganchos de estacionamiento, para personas con discapacidad, adultos mayores y mujeres embarazadas.		
Clave: P-VE-07	Revisión No: 0	Fecha de última revisión: Enero 2013
Fecha de publicación: Enero 2013		
Autor: Laura Consuelo Castañeda Cortés		Revisó y autorizó: Lic. Ma. Itzel Parada Lupercio
Puesto/firma: Jefe del Despacho de Vinculación para el Empleo 		Puesto/firma: Jefe del Departamento de Atención a Personas con Discapacidad 

Procedimiento

Responsable	Num. Act.	Descripción
Jefe de Vinculación para el Empleo	1	Establecer vinculación con la Dependencia del Municipio, estacionamientos y estacionómetros de Zapopan, para la agilización del trámite del gancho que autoriza a las personas con discapacidad, para estacionar sus automóviles en lugares exclusivos para este fin.
Personal del Área de Vinculación para El Empleo	2	Proporcionar a los usuarios la información precisa de la funcionalidad del gancho de estacionamiento y los requisitos para ser beneficiario de este servicio.
Consejero Laboral	3	Recibirle al usuario, los documentos reglamentarios para apoyarle con el trámite del gancho.
Mensajero-chofer	4	Entregar los documentos del solicitante, en las instalaciones de la dependencia estacionamientos y estacionómetros de Zapopan.
Consejero Laboral	5	Entregar el gancho de estacionamiento al usuario.

Flujograma



Hoja de Registro de Cambios

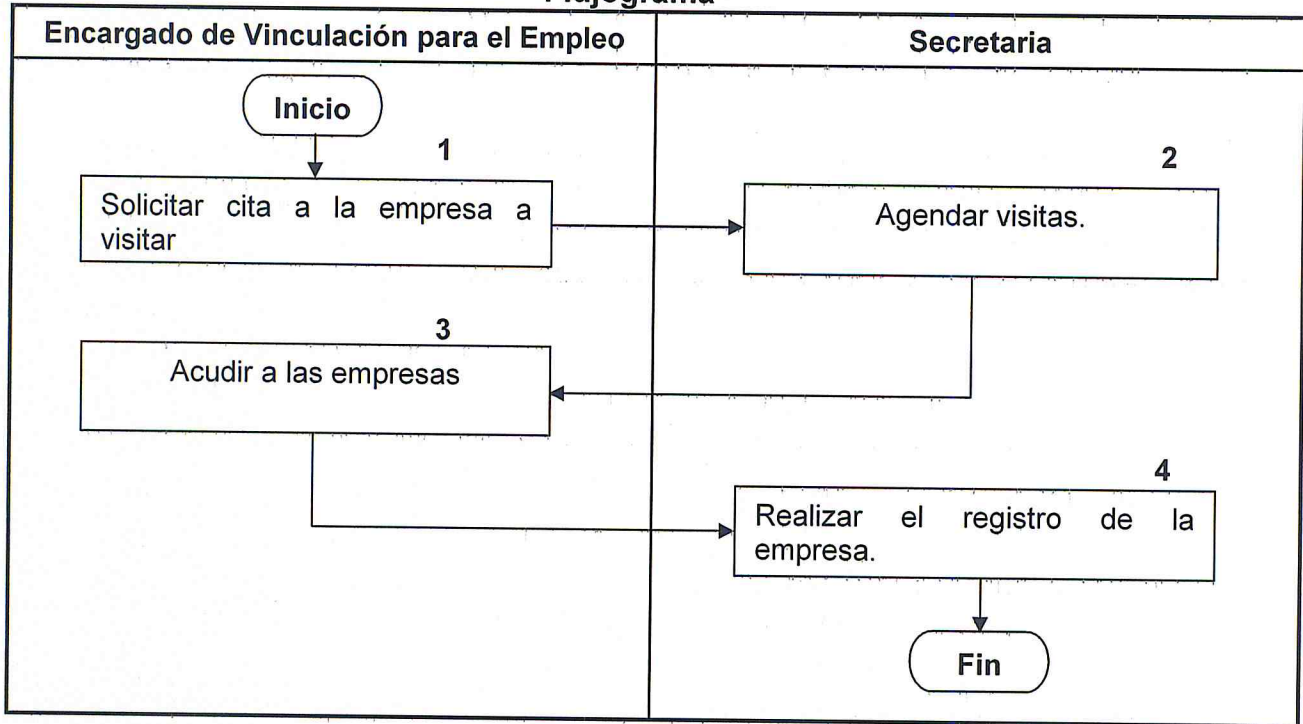
Número	Fecha	Descripción	Responsable
1	Agosto/2013	Cambia el responsable de realizar las actividades que realizaba el Consejero laboral ahora las realiza el Trabajador Social.	Laura Consuelo Castañeda Cortes / jefe del Despacho de Vinculación para el Empleo.

Título: Procedimiento para la visita a empresarios y/o titulares de recursos humanos de las empresas que desean participar en el programa de vinculación para el empleo.		
Clave: P-VE-08	Revisión No: 03	Fecha de última revisión: Enero 2013
Fecha de publicación: Septiembre 2010		
Autor: Laura Consuelo Castañeda Cortés		Revisó y autorizó: Lic. Ma. Itzel Parada Lupercio
Puesto/firma: Jefe del Despacho de Vinculación para el Empleo 		Puesto/firma: Jefe del Departamento de Atención a Personas con Discapacidad 

Procedimiento

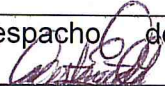

Responsable	Num. Act.	Descripción
Jefe de Vinculación para el Empleo	1	Solicitar cita con el empresario o titular de recursos humanos de la empresa a visitar.
secretaria	2	Agendar las visitas con las empresas interesadas en convertirse en incluyentes
Jefe de Vinculación para el Empleo	3	Acudir a las empresas para proporcionar la información de los servicios que otorga el DIF a los usuarios y sensibilizarles a cerca de la discapacidad.
Secretaria	4	Realizar el registro de la empresa incluyente o no incluyente.

Flujograma



Hoja de registro de cambios

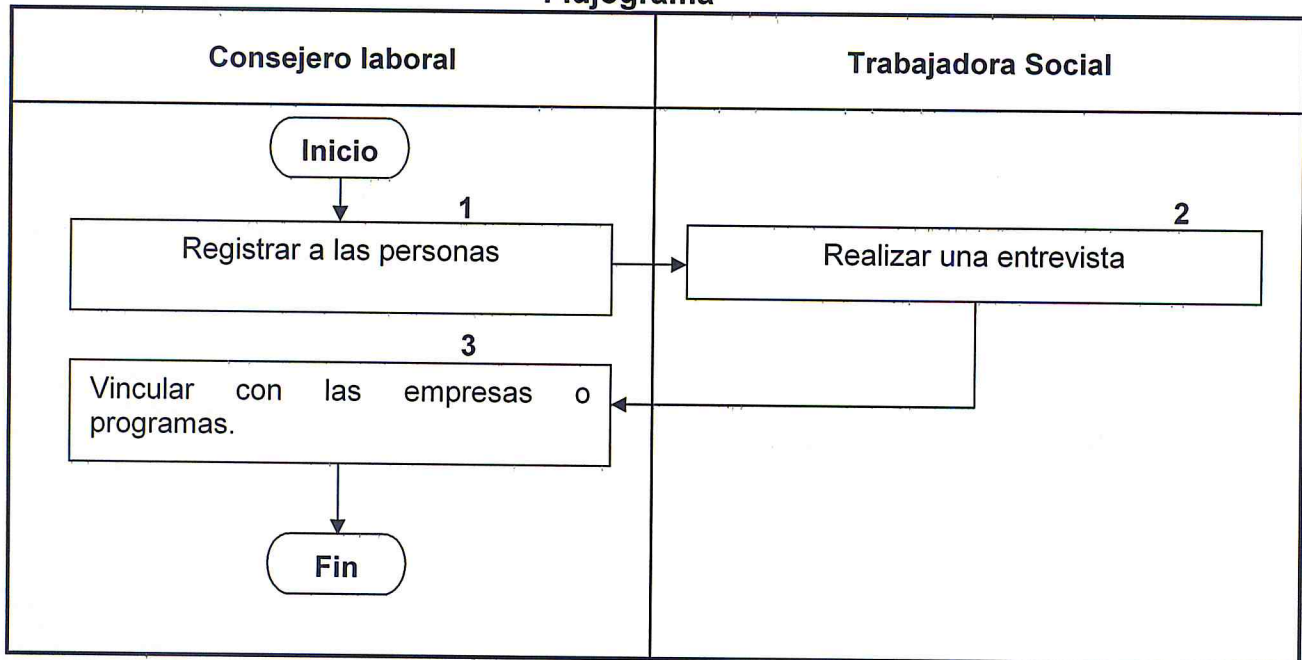
Número	Fecha	Descripción	Responsable
1	Octubre/11	Cambia el responsable de realizar la actividad 3 que era la Coordinadora de Vinculación a la Secretaría.	Enrique Bañales Díaz / Jefe de Vinculación Laboral
2	Enero/2013	Cambian las actividades de la 2 a la 5 que decían: 2. Una vez que le otorgan cita. Proceder a elaborar carta informativa del programa inclusión laboral. 3. Imprimir toda la información de los programas para su presentación, 4. Acudir a la cita en la fecha y hora acordada e informar del programa así como de los diferentes estímulos fiscales y del IMSS al contratar personas con discapacidad o adultos mayores, 5. Llegar a algún acuerdo sobre contrataciones con la empresa y se retiran.	René Magallanes Franco / Encargado del Despacho de Vinculación Laboral para la Discapacidad
3	Agosto/2013	Cambia el responsable de realizar las actividades que realizaba el Consejero laboral ahora las realiza el Trabajador Social.	Laura Consuelo Castañeda Cortes / jefe del Despacho de Vinculación para el Empleo.

Título: Procedimiento de capacitación para lograr la inclusión laboral de personas con discapacidad		
Clave: P-VL-09	Revisión No: 0	Fecha de última revisión: Enero 2013
Fecha de publicación: Enero 2013		
Autor: Laura Consuelo Castañeda Cortés		Revisó y autorizó: Lic. Ma. Itzel Parada Lupercio
Puesto/firma: Jefe del Despacho de Vinculación para el Empleo 		Puesto/firma: Jefe del Departamento de Atención a Personas con Discapacidad 

Procedimiento

Responsable	Num. Act.	Descripción
Consejero laboral	1	Registrar a las personas con discapacidad visual en situación de desempleo
Trabajo social	2	Realizar una entrevista para canalizarlas al curso de capacitación de acuerdo a sus habilidades o destrezas.
Consejero Laboral	3	Una vez capacitadas, vincular con las empresas o programas correspondientes.

Flujograma



Hoja de Registro de Cambios

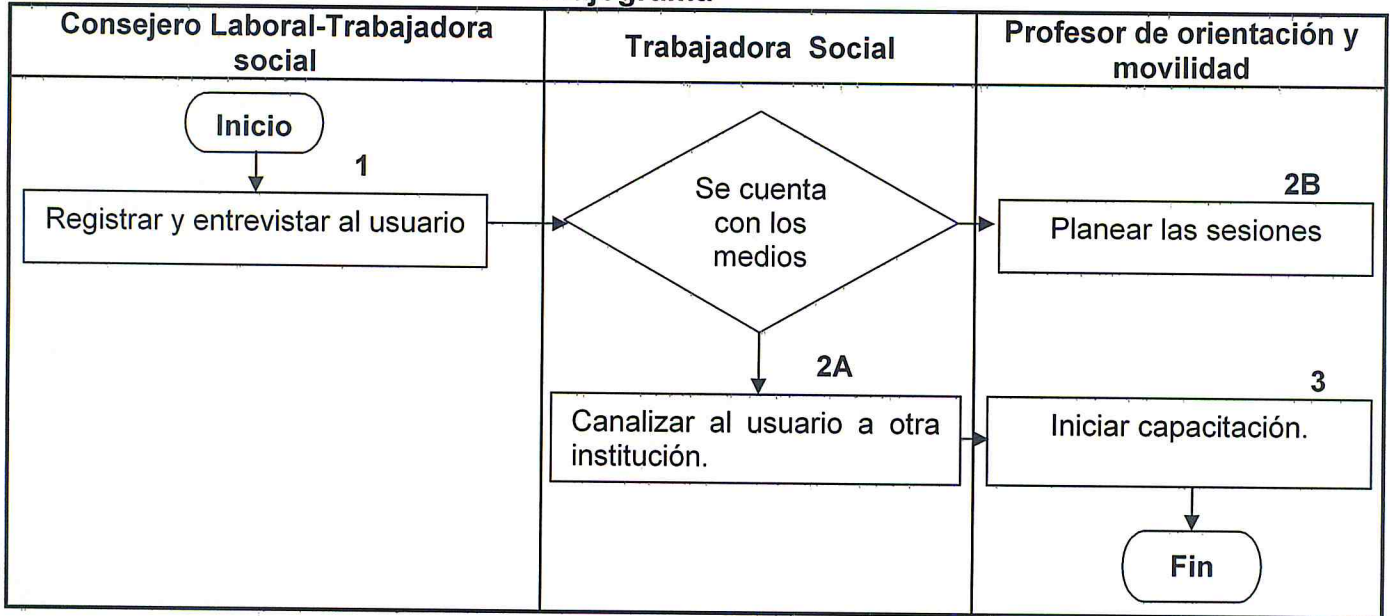
Número	Fecha	Descripción	Responsable
1	Agosto/2013	Cambia el responsable de realizar las actividades que realizaba el Consejero laboral ahora las realiza el Trabajador Social.	Laura Consuelo Castañeda Cortes / jefe del Despacho de Vinculación para el Empleo.

Título: Procedimiento para la impartición del servicio de rehabilitación en orientación y movilidad a personas con discapacidad visual.		
Clave: P-VE-10	Revisión No: 0	Fecha de última revisión: Enero 2013
Fecha de publicación: Enero 2013		
Autor: Laura consuelo Castañeda Cortés		Revisó y autorizó: Lic. Ma. Itzel Parada Lupercio
Puesto/firma: Jefe del Despacho de Vinculación para el Empleo <i>[Firma]</i>		Puesto/firma: Jefe del Departamento de Atención a Personas con Discapacidad <i>[Firma]</i>

Procedimiento



Responsable	Num. Act.	Descripción
Consejero Laboral Trabajadora Social	1	Registrar al usuario. y posteriormente entrevistarlo para determinar la ayuda que se le proporcionará;
Trabajadora Social	2A	En caso de no contar con los medios o conocimientos para ayudar al usuario, canalizarlo al área o institución correspondiente.
Profesor de Orientación y Movilidad	2B	De lo contrario, planear correctamente la o las sesiones necesarias para lograr la rehabilitación del usuario.
Profesor de Orientación y Movilidad	3	Una vez rehabilitado, dar inicio al proceso de capacitación para lograr la inclusión laboral.

Flujograma



Hoja de Registro de Cambios

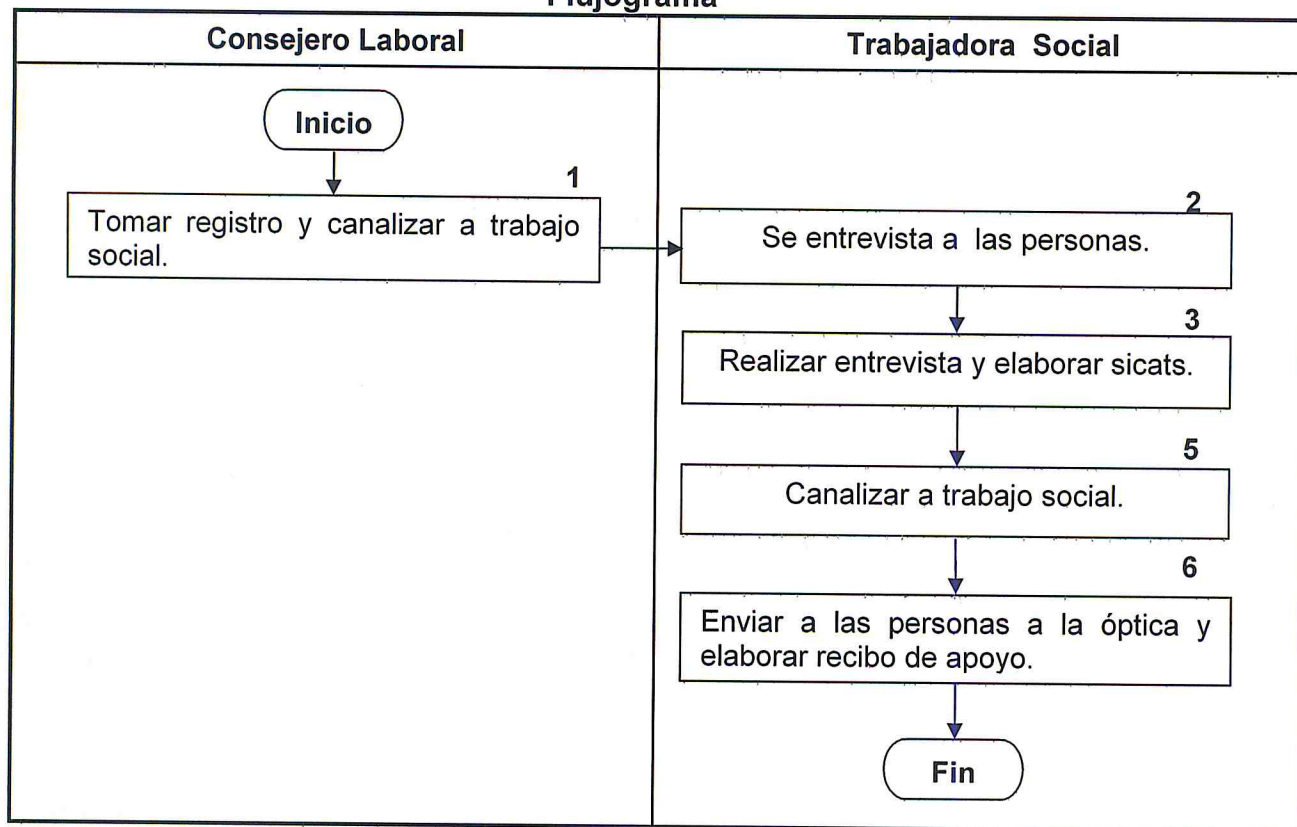
Número	Fecha	Descripción	Responsable
1	Agosto/2013	Cambia el responsable de realizar las actividades que realizaba el Consejero laboral ahora las realiza el Trabajador Social.	Laura Consuelo Castañeda Cortes / jefe del Despacho de Vinculación para el Empleo.

Título: Procedimiento para apoyo de lentes.		
Clave: P-VE-11	Revisión No: 01	Fecha de última revisión: Enero 2013
Fecha de publicación: Noviembre 2011		
Autor: Laura Consuelo Castañeda Cortés		Revisó y autorizó: Lic. Ma. Itzel Parada Lupercio
Puesto/firma: Jefe del Despacho de Vinculación Institucional para el Empleo 		Puesto/firma: Jefe del Departamento de Atención a Personas con Discapacidad 

Procedimiento

Responsable	Num. Act.	Descripción
Consejero Laboral	1	Tomar registro de las personas y los canaliza a trabajo social.
Trabajadora Social	2	Realizar la entrevista y elaborar sicats.
Trabajadora Social	3	Canalizarlo a trabajo social para autorización
Trabajadora Social	4	Enviar a la óptica y realizar recibo de apoyo.

Flujograma



Hoja de Registro de Cambios

Número	Fecha	Descripción	Responsable
1	Agosto/2013	Cambia el responsable de realizar las actividades que realizaba el Consejero laboral ahora las realiza el Trabajador Social.	Laura Consuelo Castañeda Cortes / jefe del Despacho de Vinculación para el Empleo.