



Gobierno del
Estado de Sonora

Manual de Procedimientos

Subsecretaría de Promoción del Empleo y
Productividad

Unidos logramos más

septiembre 2018

Manual de Procedimientos

Subsecretaría de Promoción
del Empleo y Productividad

Elaboró

Ramiro Noriega Villaescusa. Director
General Administrativo.

Presentó

Horacio Valenzuela Ibarra. Secretario del
Trabajo.

Validó

Lic. Miguel Ángel Murillo Aispuro
Secretario de la Contraloría General

"Validado de acuerdo a lo establecido en el artículo 26,
Apartado B fracción XI de la Ley Orgánica del Poder
Ejecutivo del Estado de Sonora, según oficio
DS-1137-2018 de fecha 24/09/2018".

Contenido

I. Introducción

II. Objetivo del Manual

III. Red de Procesos

IV. Lista Maestra

V. Presentación de los procedimientos

Introducción

El presente Manual de Procedimientos contempla la red de procesos de la Unidad Administrativa, la lista maestra de documentos, así como los procedimientos desarrollados con el propósito de promover el desarrollo administrativo de la Subsecretaría de Promoción del Empleo y Productividad.

Cabe señalar que este documento, deberá actualizarse en la medida que se presenten modificaciones en su contenido, en la normatividad establecida, en la estructura orgánica de la Unidad, o en algún otro aspecto que influya en la operatividad del mismo.

Objetivo del Manual

Servir de instrumento de apoyo en el funcionamiento y mejora institucional, al compendiar en forma ordenada, secuencial y detallada las operaciones realizadas por la Subsecretaría de Promoción del Empleo y Productividad, cuidando que éstas atiendan a la misión del Gobierno Estatal.



RED DE PROCESOS

Secretaría del Trabajo

Subsecretaría de Promoción del Empleo y Productividad

Fecha de Elaboración	Hojas
21/06/2018	Hoja 1 de 1
Código de la Red	
16-SPE-RP/Rev.01	

Dir.	Facultad	No. Macro.	No.	Subproceso	Tipo	Responsable	Producto	Indicador	No.	Procedimiento	Productos	Indicadores	Cliente
1.10	B	03	1	Fomento al Empleo y Productividad	Operativo	Subsecretario (a) de Promoción al Empleo y Productividad	Apoyo a Programas de Empleo	Programas iniciados / Programas proyectados	01	Coordinación y gestión de políticas para el empleo y competitividad.	Acuerdos de colaboración ocupacional.	1. Porcentaje de Acuerdos y Convenios formalizados para el PAE = Acuerdos, convenios formalizados / Acuerdos, convenio iniciados. 2. Total de demandantes que recibieron servicios del PAE = Total de demandantes referidos que recibieron servicios del PAE.	Empresa participante, Organismos Educativos, Sectores Económicos, Asociaciones, Trabajadores (as), Grupos vulnerables.

Catálogo de Macroprocesos	
01	Planeación y administración de la gestión interna
02	Relaciones laborales
03	Empleo y productividad
04	Capacitación para el trabajo
05	Apoyo Jurídico

Catálogo de Facultades	
A	Trabajo y Previsión Social
B	Desarrollo económico-laboral

Elaboró	Revisó	Validó
Alejandro A. Elizalde Lizarraga. Subsecretario de Promoción del Empleo y Productividad	Ramiro Noriega Villaescusa. Director General Administrativo.	Horacio Valenzuela Ibarra. Secretario del Trabajo.



ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

Secretaría del Trabajo

Subsecretaría de Promoción del Empleo y Productividad

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Coordinación y gestión de políticas para el empleo y competitividad.

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 16-SPE-P01/Rev.00

FECHA DE EMISIÓN: 06/09/2018

I.- OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Contribuir al crecimiento de las empresas y a la productividad laboral, mediante el establecimiento de políticas de impulso a la actividad productiva, la inversión y el empleo en el estado.

II.- ALCANCE

Aplica a las empresas en el contexto estatal, instituciones de formación técnica y profesional, organismos educativos, gremios especializados en diferentes sectores a nivel local, estatal, nacional e internacional.

III.- DEFINICIONES

ST: Secretaría del Trabajo

SPE: Subsecretaría de Promoción del Empleo y Productividad

DGO: Dirección General Operativa del Servicio Estatal del Empleo.

PAE: Programa de Apoyo al Empleo.

SNE: Servicio Nacional de Empleo.

SEE: Servicio Estatal de Empleo.

Acuerdo: Es la manifestación de voluntades con la finalidad de producir efectos de obligaciones y derechos, ó decisión tomada en común con instituciones, organizaciones, empresas públicas o privadas, siendo válido cualquiera que sea la forma de su celebración, oral o escrita, siempre que el consentimiento de los otorgantes sea verídico.

Programa de Capacitación: Documento donde se especifican las características y temas de la capacitación a desarrollar en el Subprograma Bécate, así como el perfil del participante.

Bécate: Becas de Capacitación para el Trabajo.

Estrategias de empleo formal: Apoyo económico para facilitar la vinculación a la actividad productiva en el menor tiempo posible.

Sistema de Productividad: Conjunto de acciones realizadas en forma metódica, que mide la situación interna en cuanto a consumo de materiales y mano de obra (tiempos) con respecto a costos en un proceso continuo de realimentación y mejora de procesos productivos, con nuevas tecnologías aplicadas para una mejor productividad.

Productividad laboral: Capacidad de un sistema para elaborar los productos y el aprovechamiento de los recursos aplicados.

Promoción y Desarrollo de la Productividad: La promoción de un ambiente propicio para el desarrollo empresarial, que modernice la planta productiva e induzca al crecimiento de la inversión económica.

Competitividad: Capacidad que tienen las empresas para generar bienes y servicios con técnicas de producción más eficientes que las de sus competidores.

IV.- REFERENCIAS

Constitución de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Política del Estado de Sonora.

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora.

Ley Federal del Trabajo.

Plan Estatal de Desarrollo 2016-2021.

Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora

Ley General de Igualdad entre Mujeres y Hombres.

Acuerdo Estatal sobre el Empleo y la Productividad

Guía para la elaboración del Manual de Procedimientos.

16-DGO-P01/Rev.01 Atención a solicitantes de empleo y empresarios

16-DGO-P02/Rev.01 Capacitación para el trabajo de personas desempleadas y subempleadas

16-DGO-P03/Rev.01 Apoyo a personas con interés de crear o consolidar una Iniciativa de Ocupación por cuenta propia

16-DGO-P04/Rev.01 Apoyo económico a la movilidad laboral interna de jornaleros agrícolas

16-DGO-P05/Rev.01 Apoyo económico a personas mexicanas repatriadas de E.U.A.

16-DPL-P01/Rev.01 Implementación de un Sistema de Productividad en una Empresa Mediana.

V.- POLITICAS

Todo acuerdo de colaboración se desarrollará enfocando las necesidades básicas de los demandantes de empleo y la facilidad de acceso a los servicios acordados que permita el manejo conjunto de acciones y procesos precisados.

Los acuerdos se desarrollaran fundamentados en el mutuo beneficio, tanto de los demandantes como oferentes de empleo, como de las instituciones, sectores económicos, asociaciones, que formen los compromisos convenidos.

Las modalidades de Capacitación Mixta y Capacitación en la Práctica Laboral, son gestionados y estarán a cargo de las empresas y llevados a cabo en acuerdo con la Dirección General Operativa del Servicio Estatal del Empleo, quien gestionará los apoyos económicos a los beneficiarios.

VI.- FORMATOS E INSTRUCTIVOS

Clave de Formato/Instructivo

Nombre del Formato/Instructivo

N/A

VII.- ANEXOS

Clave de Anexo

16-SPE-P01-A01/Rev.00

Nombre

Diagrama de Flujo "Coordinación y Gestión de Políticas para el Empleo y Competitividad"

VIII.- DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
NO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	REGISTRO
1		Mecanismo de acciones de empleo.	
1.1	Subsecretario de Promoción del Empleo y Productividad.	Establece una dinámica de investigación, contacto y desarrollo de relaciones interinstitucionales con empresas, instituciones de formación técnica y profesional, organismos educativos, grupos, asociaciones, gremios especializados en diferentes sectores.	Boletines de prensa; Conferencias, Difusión en medios de publicación.
1.2		Identifica una necesidad del mercado laboral, cuya demanda es factible para el establecimiento de un acuerdo o alianza ocupacional.	
1.3		Contacta a la empresa, institución, grupo, etc., vía reunión, para dar a conocer los programas existentes de apoyo al empleo y plantea los objetivos y logros que se pretendan alcanzar.	Minutas de Reunión
2		Estrategias de empleo formal.	
2.1		Acuerdan la implementación de programas que de una u otra forma sean beneficiados trabajadores y centros de trabajo.	
2.2		Elaboran términos en referencia para el desarrollo y la puesta en ejecución de un acuerdo de los servicios a otorgar cada una de las partes.	
2.3		Formaliza el acuerdo de acciones y/o servicios, acuerdo de colaboración, convenio de trabajo, etc.	Acuerdo de acciones
2.4		Designa equipo de trabajo integrado por las Direcciones Generales a su cargo.	
		(Las acciones pueden ser: Reclutamiento, Ferias de empleo, Capacitación Mixta, Capacitación en la Práctica Laboral, Movilidad Laboral de Sector Industrial, de Servicios, Agrícola, Temporales México Canadá, Empleabilidad, Esquemas de Productividad, entre otros).	
2.5		Instruye al Área correspondiente para su cumplimiento.	
3		Seguimiento de acciones encomendadas	
		"SI ES UNA ACCIÓN REFERENTE A RECLUTAMIENTO, FERIAS DE EMPLEO..."	
3.1	Director General Operativo del SEE. Director de Vinculación Laboral	Reciben indicaciones de parte del Subsecretario de Promoción del Empleo y Productividad, para proceder al desarrollo de la vinculación laboral de dichas acciones de trabajo.	Operación de los Servicios de Vinculación Laboral
		"SI SE REFIERE A CAPACITACIÓN EN SUS DIVERSAS MODALIDADES..."	
3.2	Director General Operativo del SEE. Director de Programas de Apoyo al Empleo.	Atienden instrucción del Subsecretario, analizan modalidades a implementar según la especialidad de capacitación y proceden a la operación de Programa Bécate.	Operación Programa Bécate
		"SI ES RELACIONADO AL RUBRO DE MOVILIDAD LABORAL..."	

3.3	Director General Operativo del SEE. Coordinador de Movilidad Laboral	Analiza las condiciones de la movilidad proyectada, (si es dentro o fuera del estado, dentro o fuera del país). (Tipo de Sector: Industrial, Servicios, Agrícola, Temporales México Canadá). Inicia a contactar a empleadores y oferentes dispuestos para el programa.	Operación Movilidad Laboral
		“ACCIONES REFERENTES A EMPLEABILIDAD Y O ESQUEMAS DE PRODUCTIVIDAD...”	
3.4	Director General de Productividad Laboral	Atiende referencias implementando Talleres para buscadores de empleo, y transmitir técnicas para facilitar la inserción exitosa a la actividad productiva; y mejoras de la productividad a través de mecanismos de medición.	Talleres de empleabilidad
4		Verificación de asuntos.	
4.1	Subsecretario de Promoción del Empleo y Productividad	Verifica con las Áreas pertinentes el cumplimiento a los acuerdos turnados	
4.2	Titulares de las distintas Áreas adscritas a Subsecretaría de Promoción del Empleo y Productividad	Expiden datos estadísticos y remiten a Subsecretario de Promoción del Empleo y Productividad, para cumplimiento a su instrucción	Indicadores de empleo y productividad
4.3	Subsecretario de Promoción del Empleo y Productividad	Turna informe de Turna informe de conocimiento a Secretario del Trabajo.	Informe de seguimiento
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

Elaboró:

Martha Carolina Garcia Coronado. Coordinador de Control Interno.

Revisó:

Jesús Ramiro Noriega Villaescusa. Director General Administrativo.

Aprobó:

Alejandro Aurelio Elizalde Lizarraga. Subsecretario de Promoción del Empleo y Productividad

SEP-1027-REV.02

INVENTARIO DE REGISTROS DE PROCEDIMIENTO

Secretaría del Trabajo

Subsecretaría de Promoción del Empleo y Productividad

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Coordinación y gestión de políticas para el empleo y competitividad.	Hoja 1 de 1
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 16-SPE-P01/Rev.00	Fecha de elaboración: 06/09/2018 11:46:47p.m.

No.	Registro	Puesto Responsable*	Tipo	Resguardo		Disposición final
				Tiempo	Ubicación	
1	Boletines de prensa; Conferencias, Difusión en medios de publicación.	Subsecretario (a) de Promoción del Empleo y Productividad	Papel	01 año	Subsecretaría de Promoción del Empleo y Productividad	Archivo Muerto SPE.
2	Minutas de Reunión.	Subsecretario (a) de Promoción del Empleo y Productividad	Papel	01 año	Subsecretaría de Promoción del Empleo y Productividad	Archivo Muerto SPE.
3	Acuerdo de acciones.	Subsecretario (a) de Promoción del Empleo y Productividad	Electrónico	01 año	Subsecretaría de Promoción del Empleo y Productividad	Respaldo a base de datos.
4	Operación de los Servicios de Vinculación Laboral.	Director (a) General Operativo del Servicio Estatal del Empleo	Electrónico	05 años	Dirección de Vinculación Laboral	Respaldo a base de datos.
5	Operación Programa Bécate.	Director (a) General Operativo del Servicio Estatal del Empleo	Electrónico y/o Papel	05 años	Dirección de Programas de Apoyo al Empleo	Respaldo a base de datos y Archivo Muerto SPE.
6	Operación Movilidad Laboral.	Director (a) General Operativo del Servicio Estatal del Empleo	Electrónico	05 años	Coordinación de Movilidad Laboral	Respaldo a base de datos.
7	Talleres de empleabilidad.	Director (a) General de Productividad Laboral	Papel	05 años	Dirección General de Productividad Laboral	Archivo Muerto SPE.
8	Indicadores de empleo y productividad.	Subsecretario (a) de Promoción del Empleo y Productividad	Electrónico	05 años	Subsecretaría de Promoción del Empleo y Productividad	Respaldo a base de datos.
9	Informe de seguimiento.	Subsecretario (a) de Promoción del Empleo y Productividad	Papel	05 años	Subsecretaría de Promoción del Empleo y Productividad	Archivo Muerto SPE.

* El responsable del resguardo será responsable de su protección.

VERIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Secretaría del Trabajo

Subsecretaría de Promoción del Empleo y Productividad

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Coordinación y gestión de políticas para el empleo y competitividad.	Hoja 1 de 1
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 16-SPE-P01/Rev.00	Fecha de la verificación:

No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SI	NO	NOTAS:
1	¿Se establece dinámica de investigación, contacto, desarrollo de relaciones interinstitucionales con empresas, instituciones de formación técnica y profesional, organismos educativos, grupos, asociaciones, gremios especializados en diferentes sectores?			
2	¿Se Identifica una necesidad del mercado laboral, cuya demanda es factible para el establecimiento de un acuerdo o alianza ocupacional?			
3	¿Contacta a la empresa, institución, grupo, etc., para dar a conocer los programas existentes de apoyo al empleo y plantea los objetivos y logros que se pretendan alcanzar?			
4	¿Se implementan estrategias de empleo formal, mediante programas para beneficio de las y los trabajadores y centros de trabajo?			
5	¿Se formaliza acuerdo de acciones, de colaboración o convenio de trabajo?			
6	¿Se da seguimiento a las acciones encomendadas?			
7	Si es reclutamiento o ferias de empleo. ¿Se desarrolla la vinculación laboral de estas acciones?			
8	Si es Capacitación (CM), (CPL). ¿Se opera el Programa Bécate?			
9	En Movilidad Laboral. ¿Se analizan las condiciones apropiadas de movilidad, en particular de las y los jornaleros agrícolas? ¿Se contacta a empleadores y oferentes para cubrir este programa?			
10	En acciones de empleabilidad o esquemas de productividad. ¿Se implementan Talleres para buscadores (as) de empleo?			
11	¿Se verifica el cumplimiento de acuerdos o asuntos turnados?			
12	¿Se expiden datos estadísticos?			
13	¿Se turna información al Secretario del Trabajo?			