



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBSECRETARÍA DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y PRODUCTIVIDAD

Mayo de 2012



SECRETARÍA DEL TRABAJO



ST

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBSECRETARÍA DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y PRODUCTIVIDAD

Elaboró:	Presentó:	Validó:
 Juan Edmundo López Durand	 Gildardo Monge Escárcega	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.  Carlos Tapia Astiazarán
SUBSECRETARIO DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y PRODUCTIVIDAD	SECRETARIO DEL TRABAJO	SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA GENERAL

SECRETARÍA DEL TRABAJO



INDICE

	No. De Página
I.- Introducción	4
II.- Objetivo del Manual	5
III.- Red de Procesos	6
IV.- Lista Maestra	7
V.- Presentación de los Procedimientos:	
Coordinación y gestión de políticas para el empleo y competitividad	
Descripción del Procedimiento	8
Inventario de registro de procedimiento	13
Verificación de la Ejecución del Procedimiento	14
Anexos	15
VI.- Bibliografía	16

INTRODUCCION

El presente Manual de Procedimientos tiene como objetivo, 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.

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.



ST



RED DE PROCESOS
Secretaría del Trabajo
Subsecretaría de Promoción del Empleo y Productividad

Fecha elaboración	Hojas
16/05/2012	1 DE 1
Código de la Red	
16-SPE-RP/REV.00	

DIR	FACULTAD	No. MACROPROCESO	No.	SUBPROCESO	TIPO	RESPONSABLE	PRODUCTO	INDICADOR	No.	PROCEDIMIENTO	PRODUCTO	INDICADOR	CUENTE
04.2	B	3	1	Fomento al Empleo y Productividad	Operativo	Subsecretario de Promoción al Empleo y Productividad	Apoyo a Programas de Empleo	Programas iniciados / Programas proyectados	1	Coordinación y gestión de políticas para el empleo y competitividad.	Acuerdos de colaboración ocupacional	Acuerdos, convenios formalizados / Acuerdos, convenio iniciados	Empresa participante, Organismos Educativos, Sectores Económicos, Asociaciones.
												Número de demandantes referidos que recibieron el servicio	Empresa participante, Trabajadores, Grupos vulnerables.

CATALOGO DE MACROPROCESOS	
1	Planeación de la Gestión Interna
2	Relaciones Laborales
3	Empleo y Productividad
4	Capacitación para el Trabajo
5	Apoyo Jurídico
6	Administración de la Gestión Interna

CATALOGO DE FACULTADES	
A	TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
B	DESARROLLO ECONOMICO - LABORAL

Elaboró	Revisó	Validó
Nadim Abraham Duarte Márquez	Jorge Silverio Portillo Acuña	Juan Edmundo López Durand
Director General Operativo del Servicio Estatal del Empleo	Director General Administrativo de la Secretaría del Trabajo	Subsecretario de Promoción del Empleo y Productividad



ST



LISTA MAESTRA SECRETARÍA DEL TRABAJO

Fecha	16/05/2012
Hojas	1 de 1

SUBSECRETARÍA DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y PRODUCTIVIDAD

CÓDIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	No. DE REVISIÓN	FECHA DE EMISIÓN (dd/mm/aa)
RED DE PROCESOS			
16-SPE-RP/ REV.00	Red de Procesos de la Subsecretaría de Promoción del Empleo y Productividad.	00	16/05/2012
PROCEDIMIENTOS			
16-SPE-P01/REV.00	Coordinación y gestión de políticas para el empleo y competitividad.	00	16/05/2012
FORMATOS E INSTRUCTIVOS			
	No aplica		
ANEXOS			
16-SPE-P01-G01/REV.00	Diagrama de flujo del procedimiento 16-SPE-P01/REV.00 "Coordinación y gestión de políticas para el empleo y competitividad".	00	16/05/2012

SIP-F07/REV.01



ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	COORDINACIÓN Y GESTIÓN DE POLÍTICAS PARA EL EMPLEO Y COMPETITIVIDAD.		
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO:	16-SPE-P01/REV.00	FECHA DE EMISIÓN:	16/05/2012

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

SEE: Dirección General Operativa del Servicio Estatal del Empleo.

PAE: Programa de Apoyo al 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.

SIP-F02/REV.01



ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	COORDINACIÓN Y GESTIÓN DE POLÍTICAS PARA EL EMPLEO Y COMPETITIVIDAD.		
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO:	16-SPE-P01/REV.00	FECHA DE EMISIÓN:	16/05/2012
III.- DEFINICIONES			
<p>Vinculación Laboral: Utilización de técnicas y mecanismos de colocación de trabajadores para propiciar el establecimiento de contacto y contratación en puestos de trabajo formales, entre oferentes y demandantes de mano de obra.</p> <p>Capacitación Mixta Se orienta a impulsar la incorporación de personas desempleadas a un empleo formal a través de cursos de capacitación, con duración de uno a tres meses, los cuales son gestionados por el sector empresarial y realizados por el mismo en acuerdo con el SNE en la entidad federativa. Durante el tiempo que dure la capacitación, se proporciona apoyo económico al beneficiario por un monto equivalente a dos salarios mínimo mensuales de la zona económica donde se imparta el curso.</p> <p>Capacitación en la Práctica Laboral: A través de esta modalidad los empresarios pueden contar con beneficiarios durante un período de entre uno a dos meses, que los apoyarán en el desarrollo de sus actividades empresariales, con la posibilidad de contratarlos una vez concluida su capacitación. Por su parte, los beneficiarios se capacitan en la propia empresa, taller o negocio sobre la ocupación u oficio de su interés, cuentan con la asesoría personalizada del instructor monitor y reciben del Programa, apoyo económico equivalente a uno y medio salarios mínimos mensuales de la zona económica donde se imparta el curso de capacitación, durante el tiempo que dure el mismo.</p> <p>Movilidad Laboral: Proceso mediante el cual la población desempleada o subempleada de una localidad, municipio, región o país, decide cambiar temporal o permanentemente de lugar de residencia por motivos laborales.</p> <p>Empleabilidad: Conjunto de factores que satisfacen las necesidades de los empleadores respecto a la mano de obra para sus empresas, integrando las características del trabajador con las de la empresa.</p> <p>Empleador: Persona que oferta puestos de trabajo vacantes.</p> <p>Talleres para buscadores de empleo: Plática interactiva que busca proporcionar técnicas, herramientas o cambiar actitudes negativas en las personas solicitantes de empleo, durante su proceso de búsqueda de empleo, facilitando con ello su inserción exitosa a la actividad productiva.</p>			
IV.- REFERENCIAS			
<p>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. Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora. Plan Estatal de Desarrollo 2009-2015. Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo. Acuerdo Estatal sobre el Empleo y la Productividad Guía para la elaboración del Manual de Procedimientos. 16-DSE-P01/REV.00 Atención a solicitantes de empleo y empresarios 16-DSE-P02/REV.00 Capacitación para el trabajo de personas desempleadas y subempleadas 16-DSE-P03/REV.00 Apoyo a personas con interés de crear o consolidar una Iniciativa de Ocupación por cuenta propia 16-DSE-P04/REV.00 Apoyo económico a la movilidad laboral interna de jornaleros agrícolas 16-DSE-P05/REV.00 Apoyo económico a personas mexicanas repatriadas de E.U.A. 16-DPL-P01/REV.00 Implementación de un sistema de Productividad en una empresa mediana.</p>			
			SIP-F02/REV.01



ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	COORDINACIÓN Y GESTIÓN DE POLÍTICAS PARA EL EMPLEO Y COMPETITIVIDAD.		
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO:	16-SPE-P01/REV.00	FECHA DE EMISIÓN:	16/05/2012

V.- POLÍTICAS

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

No aplica

VII.- ANEXOS

16-SPE-P01-G01/REV.00 "Diagrama de flujo del procedimiento "Coordinación y gestión de políticas para el empleo y competitividad".

VIII.- DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	REGISTRO
Subsecretario de Promoción del Empleo y Productividad	1. Mecanismo de conducción de acciones de empleo.	
	1.1 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.	

SIP-F02/REV.01



ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	COORDINACIÓN Y GESTIÓN DE POLÍTICAS PARA EL EMPLEO Y COMPETITIVIDAD.		
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO:	16-SPE-P01/REV.00	FECHA DE EMISIÓN:	16/05/2012

VIII.- DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO		
RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	REGISTRO
Subsecretario de Promoción del Empleo y Productividad	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.	
	2.5 (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).	
	2.6 Dependiendo de las acciones a desarrollar, instruye al Área correspondiente para su cumplimiento.	
	3. Seguimiento de acciones encomendadas.	
	"SI ES UNA ACCIÓN REFERENTE A RECLUTAMIENTO, FERIAS DE EMPLEO...."	
Director General Operativo del SEE. Director de Vinculación Laboral	3.1 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..."	
Director General Operativo del SEE. Director de Programas de Apoyo al Empleo.	3.2 Atienden instrucción del Subsecretario, analizan modalidades a implementar según la especialidad de capacitación y proceden a la operación de Programa Bécate.	Operación Programa Bécate

SIP-F02/REV.01



ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	COORDINACIÓN Y GESTIÓN DE POLÍTICAS PARA EL EMPLEO Y COMPETITIVIDAD.		
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO:	16-SPE-P01/REV.00	FECHA DE EMISIÓN:	16/05/2012

VIII.- DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO		
RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	REGISTRO
	"SI ES RELACIONADO AL RUBRO DE MOVILIDAD LABORAL..."	
Director General Operativo del SEE. Coordinador de Movilidad Laboral	3.3 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..."	
Director General de Productividad Laboral	3.4 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.	
Subsecretario de Promoción del Empleo y Productividad	4.1 Verifica con las Áreas pertinentes el cumplimiento a los acuerdos turnados.	
Titulares de las distintas Áreas adscritas a Subsecretaría de Promoción del Empleo y Productividad	4.2 Expiden datos estadísticos y remiten a Subsecretario de Promoción del Empleo y Productividad, para cumplimiento a su instrucción.	Indicadores de empleo y productividad
Subsecretario de Promoción del Empleo y Productividad	4.3 Tuma informe de conocimiento a Secretario del Trabajo.	Informe de seguimiento
	FIN DEL PROCEDIMIENTO	

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Nadim Abraham Duarte Márquez Director General Operativo del Servicio Estatal del Empleo	Jorge Silverio Portillo Acuña Director General Administrativo de la Secretaría del Trabajo	Juan Edmundo López Durand Subsecretario de Promoción del Empleo y Productividad
		SIP-F02/REV.01



ST



INVENTARIO DE REGISTRO 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
CODIGO DEL PROCEDIMIENTO:	16-SPE-P01/REV.00	FECHA DE ELABORACIÓN 16/05/2012

No.	REGISTRO	RESPONSABLE *	RESGUARDO		
			TIPO	TIEMPO	UBICACIÓN
1	Boletines de prensa; Conferencias, Difusión en medios de publicación.	Subsecretario de Promoción del Empleo y Productividad	Papel	01 año	Subsecretaría de Promoción del Empleo y Productividad
2	Minutas de Reunión	Subsecretario de Promoción del Empleo y Productividad	Papel	01 año	Subsecretaría de Promoción del Empleo y Productividad
3	Acuerdo de acciones	Subsecretario de Promoción del Empleo y Productividad	Electrónico	01 año	Subsecretaría de Promoción del Empleo y Productividad
4	Operación de los Servicios de Vinculación Laboral	Director General Operativo del Servicio Estatal del Empleo	Electrónico	05 años	Dirección de Vinculación Laboral
5	Operación Programa Bécate	Director General Operativo del Servicio Estatal del Empleo	Electrónico	05 años	Dirección de Programas de Apoyo al Empleo
6	Operación Movilidad Laboral	Director General Operativo del Servicio Estatal del Empleo	Electrónico	05 años	Coordinación de Movilidad Laboral
7	Talleres de empleabilidad	Director General de Productividad Laboral	Papel	05 años	Dirección General de Productividad Laboral
8	Indicadores de empleo y productividad	Subsecretario de Promoción del Empleo y Productividad	Papel	05 años	Subsecretaría de Promoción del Empleo y Productividad
9	Informe de seguimiento	Subsecretario de Promoción del Empleo y Productividad	Papel	05 años	Subsecretaría de Promoción del Empleo y Productividad

SIP-F03/REV.01

*El responsable del resguardo será el responsable de su protección.



ST



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
CODIGO DEL PROCEDIMIENTO: 16-SPE-P01/REV.00	FECHA DE VERIFICACIÓN

No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SI	NO
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 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 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 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?		
			SIP-F04/REV.01

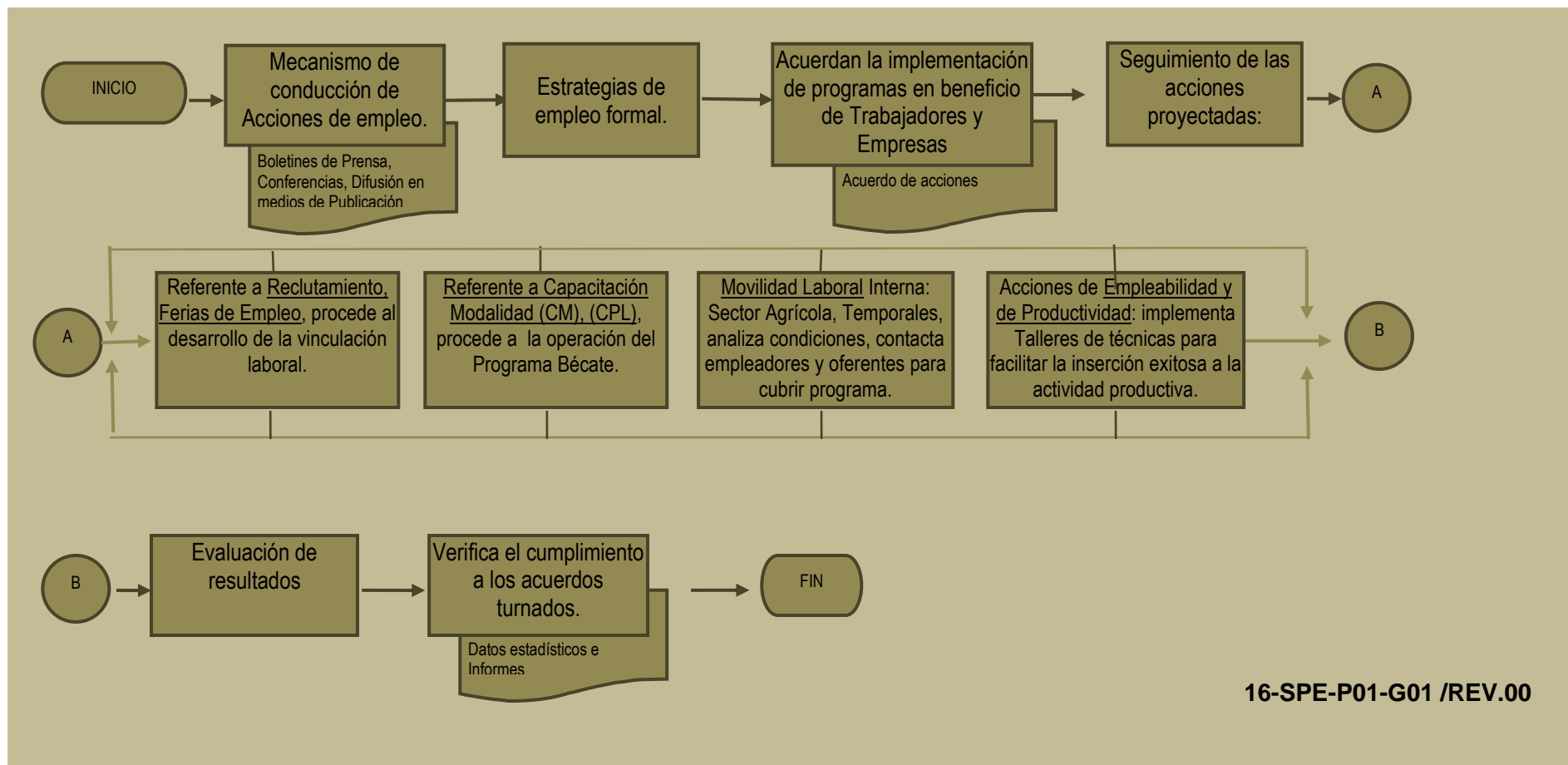
Nombre y Firma del verificador



ANEXO

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO

ENTE PUBLICO:	SECRETARÍA DEL TRABAJO	Hoja 1 de 1
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	SUBSECRETARÍA DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y PRODUCTIVIDAD	Fecha de Elaboración: 16/05/2012
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	COORDINACIÓN Y GESTIÓN DE POLÍTICAS PARA EL EMPLEO Y COMPETITIVIDAD.	CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 16-SPE-P01/REV.00



16-SPE-P01-G01 /REV.00



BIBLIOGRAFÍA

- ❖ Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo
- ❖ Guía para la Elaboración de Manuales de Procedimientos. Secretaría de la Contraloría General. Febrero de 2010.



Responsable de la Elaboración del presente Manual:

NADIM ABRAHAM DUARTE MARQUEZ
Director General de Operativo del Servicio Estatal del Empleo
Comonfort y Av. Cultura, Villa de Seris
Edificio Sonora, 3er. Piso, Ala Sur, Centro de Gobierno,
Hermosillo, Sonora, México.
Teléfono: (662) 212-00-08.
Mayo de 2012.

