



ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Sonora

Dirección de Atención a Personas con Discapacidad

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Otorgar becas para personas con discapacidad.

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 64-APD-P05/Rev.00

FECHA DE EMISIÓN: 30/08/2016

I.- OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Otorgar apoyos económicos a las personas con discapacidad que radiquen en el Estado de Sonora, para educación, deporte y capacitación laboral.

II.- ALCANCE

1) Este servicio aplica a todas las personas con discapacidad de escasos recursos económicos en el Estado de Sonora, que soliciten becas de:

- a) Impulso Deportivo: Las cuales deben estar integrados al deporte.
- b) Capacitación Laboral: personas con discapacidad en edad productiva.
- c) Educativa: Personas de los 6 años en adelante que estén estudiando.
- d) Especiales: A población con discapacidad en situación de vulnerabilidad.

III.- DEFINICIONES

- 1. CID: Consejo Estatal para la Integración Social de las Personas con Discapacidad.
- 2. CODESON: Comisión del Deporte del Estado de Sonora.
- 3. Becas de Impulso Deportivo: Apoyo económico a personas con discapacidad que practiquen un deporte.
- 4. Becas de Capacitación Laboral: Apoyo económico que se otorga a las personas con discapacidad para su capacitación ya sea en un centro de trabajo o de capacitación.
- 5. Becas Educativas: Apoyo económico para personas con discapacidad que se encuentran estudiando.
- 6. Becas Especiales: Apoyo económico a personas con discapacidad en situación vulnerable.
- 7. U.B.R: Unidad Básica de Rehabilitación.

IV.- REFERENCIAS

- Ley de Integración Social para las Personas con Discapacidad en el Estado de Sonora.
- Reglamento de la Ley de Integración Social para las Personas con Discapacidad en el Estado de Sonora.
- Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Sonora.
- Manual de Organización de la Dirección de Atención a Personas con Discapacidad Art. 32, Fracc. XVI.
- 64-DGD-P01 Atención Audiencias, Reuniones y Eventos.
- 64-APD-P02 Expedición de la Credencial Nacional para Personas con Discapacidad o Familias Directas.

V.- POLITICAS

1. Para la aplicación del estudio socioeconómico se puede utilizar cualquier tipo de formato proporcionado por DIF Sonora o por el DIF Municipal.

2. Todos los trámites de becas se hacen a través del DIF Municipal correspondiente y/o del CID, solo en el caso de Becas Deportivas y Educativas aplica para el municipio de Hermosillo.

3. Las solicitudes de becas laborales, son firmadas por el Director del DIF Municipal o Vocal Ejecutivo del Consejo Estatal para la Integración Social de las Personas con Discapacidad.

4. Las solicitudes de becas educativas e impulso deportivo son firmadas por el Director de Dif Municipal. En el municipio de Hermosillo son autorizadas por el Vocal Ejecutivo del Consejo Estatal o el Director del DIF Municipal

5. Se considera un riesgo en el servicio cuando los expedientes de las personas beneficiadas, no cuenten con el total de los requisitos por lo que son devueltos a los municipios.

6. La información personal de los beneficiados de becas para personas con discapacidad recabada en la solicitud, será utilizada única y exclusivamente para ser atendidos por este servicio, lo anterior con el propósito de dar cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora en la Fracción I en relación a la protección de los datos personales.

VI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

Clave de Formato/Instructivo	Nombre del Formato/Instructivo
64-APD-P05-F01/Rev.00	Solicitud de becas para personas con discapacidad.
64-APD-P05-I01/Rev.00	Requisitos de Becas.
64-APD-P05-I02/Rev.00	Lineamientos de becas del CID

VII. ANEXOS

Clave de Anexo	Nombre
64-APD-P05-A01/Rev.00	Diagrama de flujo del procedimiento de Otorgar Becas para Personas con Discapacidad

VIII.- DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
NO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	REGISTRO
1.		CONVOCATORIA PARA OTORGAMIENTO DE BECAS EDUCATIVAS Y DE IMPULSO DEPORTIVO	
1.1	Encargado de la Oficina de Deporte Cultura y Transporte Adaptado y Encargado de la Oficina de Becas Educativas y Especiales	Elabora oficio a DIF Municipal para informar de las fechas de recepción de solicitudes y turna para autorización.	
1.2	Director de Atención a Personas con Discapacidad y Vocal Ejecutivo del CID	Recibe, revisa, autoriza oficio y turna para su envío.	
1.3	Encargado de la Oficina de Deporte Cultura y Transporte Adaptado y Encargado de la Oficina de Becas Educativas y Especiales	Integra requisitos de becas, lineamientos, protección de datos y demás documentos administrativos, anexa oficio y envía a DIF Municipal.	Acuse de recibo de convocatoria de becas Solicitud de becas para personas con discapacidad 64-APD-P05-F01 Estudio socioeconómico
2.		RECEPCIÓN DE SOLICITUDES Y EXPEDIENTES DE SOLICITANTES PARA BECAS DEL CID.	
2.1	Encargado de la Oficina de Deporte Cultura y Transporte Adaptado, Encargado de la Oficina de Becas Educativas y Especiales y Encargado de la Oficina de Vinculación Laboral	Recibe, revisa y registra, solicitudes y expedientes de solicitantes.	Registro de solicitudes
		"Si solicita de forma personal"	
2.2		Entrega solicitud, requisitos de becas, protección de datos y en caso de becas, solicita acudir al DIF Municipal a dar seguimiento al trámite.	Solicitud de becas para personas con discapacidad 64-APD-P05-F01 Protección de datos 64-APD-P02-F15
		"Si es remitida por DIF Municipal"	
2.3		Verifica que el expediente este completo.	Verificación de expedientes
		"Si no esta completo"	
2.4		Excluye el expediente del proceso de preselección de candidatos para becas.	
		"Si el solicitante cumple con los requisitos"	

2.5		Registra el expediente en relación de solicitantes de becas.	Relación de solicitantes de becas de impulso deportivo. Relación de solicitantes de becas educativas
		"Una vez elaborada la relación de solicitantes de becas."	
2.6		Elabora una preselección de solicitantes.	Relación de solicitantes de becas de impulso deportivo Relación de solicitantes de becas educativas
		"Una vez hecha la preselección de solicitudes de becas."	
2.7	Encargado de la Oficina de Deporte Cultura y Transporte Adaptado y Encargado de la Oficina de Becas Educativas y Especiales	Turna para aprobación del Director del CID.	Relación de solicitantes de becas de Impulso deportivo Relación de solicitantes de becas educativas
2.8	Director de Atención a Personas con Discapacidad y Vocal Ejecutivo del CID	Analiza preselección y autoriza a los beneficiarios.	
		"Cuando ya están aprobados los beneficiarios de becas educativas y de impulso deportivo"	
2.9	Encargado de la oficina de Deporte Cultura y Transporte Adaptado, Encargado de la Oficina de Becas Educativas y Especiales y Encargado de la Oficina de Vinculación Laboral	Informa a los DIF Municipales correspondientes la aprobación de las solicitudes de becas educativas y de impulso deportivo.	Acuse de recibo de beneficiarios de becas. Relación de beneficiarios de becas educativas. Relación de beneficiarios de becas de impulso deportivo. Relación de beneficiarios de becas de capacitación laboral.
3.		GESTIÓN Y SEGUIMIENTO AL TRÁMITE DE PAGO A BENEFICIADOS CON BECAS DEL CID.	
3.1	Encargado de la Oficina de Deporte Cultura y Transporte Adaptado y Encargado de la Oficina de Becas Educativas y Especiales	Envía relación de beneficiarios al Área de Administración de CID para el trámite de tarjetas ante la institución bancaria.	Apertura de cuentas de beneficiarios de nuevo ingreso. Relación de beneficiarios de becas educativa Relación de beneficiarios de becas de impulso deportivo. Relación de beneficiarios de becas de capacitación laboral
		"Una vez elaboradas las tarjetas bancarias"	

3.2		Recibe copia del contrato de tarjeta bancaria, y envía relación de beneficiarios al área de Administración de CID, para su posterior depósito.	Relación de depósito de becas
3.3		Recibe copia del contrato de tarjeta bancaria y envía relación de beneficiarios al área de Administración de CID para su posterior depósito.	Relación de depósito de becas.
3.4	Director de Atención a Personas con Discapacidad y Vocal Ejecutivo del CID	Recibe, revisa y envía oficio de instrucción de pago al Área de Coordinación General de Administración de DIF Sonora.	Acuse de recibo de oficio de instrucciones de pago
		"Si es beca de capacitación laboral"	
3.5	Encargado de la Oficina de Vinculación Laboral	Elabora solicitud de pago directo y pasa a revisión.	Solicitud de pago directo.
3.6	Director de Atención a Personas con Discapacidad y Vocal Ejecutivo del CID	Recibe, revisa y envía solicitud de pago directo al Área de Coordinación General de Administración de DIF Sonora.	Acuse de recibo de la solicitud de pago directo
4.		SEGUIMIENTO A BECAS DEL CID AUTORIZADAS.	
		"Cuando el pago se haya realizado con tarjeta bancaria"	
4.1	Encargado de la Oficina de Deporte Cultura y Transporte Adaptado y Encargado de la Oficina de Becas Educativas y Especiales	Realiza seguimiento de las becas del CID aprobadas.	Supervisión de becas de impulso deportivo. Visitas a planteles escolares
5.		INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES.	
5.1	Encargado de la Oficina de Deporte Cultura y Transporte Adaptado, Encargado de la Oficina de Becas Educativas y Especiales y Encargado de la Oficina de Vinculación Laboral	Captura informe mensual de metas y turna al Área de Planeación y Finanzas.	
5.2	Director de Atención a Personas con Discapacidad y Vocal Ejecutivo del CID	Recibe, revisa, autoriza y turna para seguimiento.	Acuse de recibo de informe mensual de metas
5.3	Encargado de la Oficina de Deporte Cultura y Transporte Adaptado, Encargado de la Oficina de Becas Educativas y Especiales y Encargado de la Oficina de Vinculación Laboral	Realiza la verificación de la ejecución del proceso una vez al semestre.	
		"En caso de detectar desviaciones"	
5.4		Realiza las correcciones y registra en minuta.	Minuta 64-DGD-P01-F01
		"Una vez por año o cuando se integra personal"	

5.5	Director de Atención a Personas con Discapacidad y Vocal Ejecutivo del CID	Da a conocer la misión, visión, política, valores, objetivos, procedimientos y registros, así como las reglas de operación existentes y los entrenamientos que se requieran y toda aquella información relacionada con la prestación del servicio y registra en minuta.	Minuta 64-DGD-P01-F01
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

Elaboró:

Angel Carranza

Angel Cuauhtemoc Carranza
Heredia/ Encargado de Área de Becas Educativas y Especiales.

Revisó:

Marco Antonio Gaxiola Ruíz
Alejandro Martínez Elizondo

Marco Antonio Gaxiola Ruíz/
Encargado de Área de Área de Deporte y Transporte. Adaptado.

Alejandro Martínez Elizondo,
Encargado del Área de Becas de Vinculación Laboral

Aprobó:

Elsa Carolina Ancheta Peralta

Lic. Elsa Carolina Ancheta Peralta/Director de Atención a Personas con Discapacidad.