



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: Brindar servicio de transporte adaptado a personas con discapacidad.

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 64-APD-P06/Rev.01

FECHA DE EMISIÓN: 30/08/2016

I.- OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Brindar el servicio de transporte a las personas con discapacidad que asistan a los centros de educación especial, terapias, actividades deportivas, recreativas y culturales.

II.- ALCANCE

A las personas con discapacidad que se les brinda el servicio de transporte, así como el personal involucrado en la realización de este procedimiento.

III.- DEFINICIONES

CID: Consejo Estatal para la Integración Social de las Personas con Discapacidad.

IV.- REFERENCIAS

Ley de Integración Social para las Personas con Discapacidad en el Estado de Sonora.
Reglamento de la Ley de Integración Social para Personas con Discapacidad del Estado de Sonora.
Manual de Organización de la Dirección de Atención a Personas con Discapacidad.

V.- POLITICAS

1. Requisitos para la Selección de Usuarios de los servicios de transporte adaptado el usuario debe:
 - 1.1. Traer solicitud por escrito o acudir al CID.
 - 1.2. En los casos de asociaciones, debe presentar una solicitud escrita del servicio requerido, elaborada por la asociación y dirigida al Director de Atención a Personas con Discapacidad o al Coordinador del Deporte y Transporte Adaptado.
 - 1.3. En los casos de usuarios particulares debe presentar una solicitud escrita dirigida al Director de Atención a Personas con Discapacidad o al Coordinador del Deporte y Transporte Adaptado de DIF Sonora con la petición de requerimiento del Servicio
 - 1.4. En los casos de los niños en escuela de Educación Especial, debe acudir con el Coordinador del Deporte y Transporte Adaptado para el llenado de la solicitud del servicio.
 - 1.5. En los casos de los menores integrados a las escuelas de Educación Especial, el servicio se otorga con base en la disponibilidad de espacios en las rutas ya establecidas.
 - 1.6. En los casos de Asociaciones, Organizaciones y Particulares, el servicio se brinda conforme a la disponibilidad de unidades vehiculares con las que se cuente al momento de la petición.
 - 1.7. La prestación del servicio para los niños que asisten en las escuelas de educación especial solo es durante el ciclo escolar. Al inicio del siguiente ciclo escolar debe volver a realizar el trámite durante la primera quincena de julio, para la selección de usuarios para el nuevo ciclo escolar.
2. Para la Selección de Usuarios:
 - 2.1. Para la selección de los usuarios, se da prioridad a aquellos que tengan diagnosticada una discapacidad de tipo motriz (problemas para la marcha).
 - 2.2. Las rutas del servicio se organizan de acuerdo al número de solicitudes recibidas, para el ciclo escolar.
 - 2.3. La capacidad instalada para la prestación de los servicios de transporte adaptado, es en relación al número de plazas de cada vehículo asignado al servicio.
 - 2.4. El primer registro de usuarios seleccionados para los servicios en el ciclo escolar, debe ser autorizado por el Director del Área y las modificaciones respecto a altas y bajas posteriores es autorizado por el Coordinador del Área.
3. Se consideran riesgos para la prestación del servicio:
 - 3.1. No cumplir con las reglas establecidas para la prestación del Servicio. Se informa al usuario y en caso necesario se da de baja.
 - 3.2. No contar con choferes de reemplazo. Se suspende el servicio.
 - 3.3. Accidentes de tránsito. Se busca apoyo con otro camión.
 - 3.4. Fallas mecánicas. Se captura falla en el sistema de control vehicular y se envía a reparación.
 - 3.5. La administración oportuna de combustible, viáticos. Se suspende el servicio.
 - 3.6. La falta de servicios de mantenimiento preventivo de los vehículos. Se suspende el servicio y se captura en el sistema de control vehicular.

VI.- FORMATOS E INSTRUCTIVOS

Clave de Formato/Instructivo	Nombre del Formato/Instructivo
64-APD-P06-F01/Rev.01	Registro de usuario de servicio de transporte del CID.

VII.- ANEXOS

Clave de Anexo	Nombre
64-APD-P06-A01/Rev.01	Diagrama de flujo del procedimiento de Brindar Servicio de Transporte Adaptado a Personas con Discapacidad

VIII - DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

NO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	REGISTRO
1.		ATENCIÓN A SOLICITUDES PARA LA SELECCIÓN DE USUARIOS DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ADAPTADO DEL CONSEJO ESTATAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.	
1.1	Coordinador de Deporte y Transporte Adaptado	Proporciona al usuario requisitos para el transporte adaptado sobre el servicio.	Requisitos para el transporte adaptado
		"Una vez que el usuario entrega los requisitos"	
1.2		Recibe documentación y verifica cumpla con todos los requisitos.	
		"Si no cumple con los requisitos"	
1.3		Explica a usuario cuales son los documentos faltantes y se los regresa de acuerdo a los requisitos para solicitar el transporte adaptado.	
		"Si cumple los requisitos"	
1.4		Recibe documentación y requisita solicitud de servicios de transporte adaptado.	Solicitud del servicio de transporte adaptado
1.5		Informa sobre las reglas establecidas para la prestación del servicio y recaba nombre, firma y fecha de cumplimiento y entrega copia al solicitante.	Reglas para usuarios del servicio de transporte adaptado
1.6		Informa y recaba, nombre, firma y fecha del solicitante, en formato protección de datos personales, establecido en el Procedimiento Expedición de Credencial Nacional para Personas con Discapacidad.	
1.7		Integra expediente del solicitante anexando además, protección de datos personales, archiva en folder a la ruta que corresponda, de acuerdo a las rutas del servicio.	Solicitud del servicio Reglas para usuarios del servicio de transporte adaptado
2.		SELECCIÓN DE USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE ADAPTADO.	
2.1	Coordinador de Deporte y Transporte Adaptado y Choferes	Revisa cada uno de los expedientes, clasifica por discapacidad, domicilio, y Centros Educativos a las que deben asistir.	Solicitud del servicio Reglas para usuarios del servicio de transporte adaptado
		"Una vez clasificados los expedientes"	

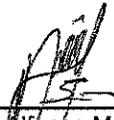
2.2		Selecciona a los usuarios, se establecen las rutas para los equipos de transporte y los choferes responsables del servicio, registra en minuta.	Solicitud del servicio Reglas para usuarios del servicio de transporte adaptado Minuta 64-DGD-P01-F01
2.3		Integra registro de usuarios del servicio de transporte adaptado del CID, que han sido seleccionados y control semanal de asistencia.	Registro de usuarios del servicio de transporte del CID 64-APD-P06-F01 Control semanal de servicios realizados
2.4	Coordinador de Deporte y Transporte Adaptado	Turna registro de usuarios para autorización.	Registro de usuarios del servicio de transporte del CID 64-APD-P06-F01
2.5	Director de Atención Personas con Discapacidad y/o Vocal Ejecutivo del Consejo Estatal para la Integración Social de las Personas con Discapacidad.	Recibe, revisa, autoriza y regresa el registro autorizado.	Registro de usuarios del servicio de transporte del CID 64-APD-P06-F01
2.6	Coordinador de Deporte y Transporte Adaptado	Recibe y archiva registro.	Registro de usuarios del servicio de transporte del CID 64-APD-P06-F01
2.7		Archiva expedientes de usuarios no seleccionados, mismos que estarán en espera para cuando existan espacios disponibles de acuerdo a la capacidad instalada.	Solicitud del servicio de transporte adaptado Reglas para usuarios del servicio de transporte adaptado
3.		PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE ADAPTADO DEL CONSEJO ESTATAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.	
3.1	Coordinador de Deporte y Transporte Adaptado	Entrega a cada chofer el control semanal de servicios y registro de usuarios, a fin de que realicen control de asistencia diaria, informa sobre la importancia del cumplimiento de las reglas para los usuarios y registra en minuta.	Registro de usuarios del servicio de transporte del CID 64-APD-P06-F01 Control semanal de servicios realizados Reglas para usuarios del servicio de transporte adaptado Minuta 64-DGD-P01-F01

3.2	Chofer de Transporte Adaptado	Revisa el registro de usuarios y control semanal para trazar ruta, establecer tiempos e informar a los usuarios seleccionados.	Registro de usuarios del servicio de transporte del CID 64-APD-P06-F01 Control semanal de servicios realizados
3.3		Registra asistencia de usuarios integrados al servicio, al inicio del ciclo escolar con la prestación del servicio.	Control semanal de servicios realizados
		"Si se presentan tres faltas injustificadas"	
3.4		Informa sobre las faltas del usuario al Coordinador.	
3.5		Recibe información y contacta a la familia para investigar el motivo de las faltas.	
		"Si detecta que no le interesa el servicio"	
3.6		Da de baja al usuario y registra.	Registro de usuarios del servicio de transporte del CID 64-APD-P06-F01 Control semanal de servicios realizados
3.7	Coordinador de Deporte y Transporte Adaptado y Chofer de Transporte Adaptado.	Revisa expedientes de solicitantes en espera y selecciona a un nuevo usuario.	Requisitos para el transporte adaptado Solicitud del servicio de transporte adaptado Reglas para usuarios del servicio de transporte adaptado
3.8	Coordinador de Deporte y Transporte Adaptado	Integra al registro de usuarios y control semanal y lo entrega al chofer.	Registro de usuarios del servicio de transporte del CID 64-APD-P06-F01 Control semanal de servicios realizados
3.9	Chofer de Transporte Adaptado	Recibe, revisa, informa al usuario y lo integra a la ruta.	Registro de usuarios del servicio de transporte del CID 64-APD-P06-F01 Control semanal de servicios realizados
		"Si el usuario le interesa el servicio"	
3.10		Informa al chofer los pormenores del caso y continúa otorgándose el servicio.	Control semanal de servicios realizados
		"Una vez finalizada cada semana de trabajo"	
3.11		Entrega control semanal de asistencia debidamente requisitado.	Control semanal de servicios realizados
3.12	Coordinador de Deporte y Transporte Adaptado	Recibe control y verifica este completo, archiva y entrega el control de la semana.	Control semanal de servicios realizados

3.13		Recibe semanalmente el control para seguimiento del usuario y lo archiva.	Control semanal de servicios realizados
3.14	Chofer de Transporte Adaptado	Recibe y continúa con el control de asistencia y prestación del servicio.	Control semanal de servicios realizados
		"Una vez que va a concluir el ciclo escolar"	
3.15	Coordinador de Deporte y Transporte Adaptado	Elabora circular para las escuelas de Educación Especial Estatal y Federal, en donde se solicita su colaboración para que informen a los padres fecha de recepción de solicitudes para el servicio de transporte adaptado.	Acuse de recibo de circular de fecha de recepción de solicitud
3.16	Chofer de Transporte Adaptado	Recaba firma del director de área y entrega a choferes.	
3.17		Recibe, entrega en escuelas y recaba firma y fecha de recibido y regresa.	
3.18	Coordinador de Deporte y Transporte Adaptado	Recibe circular y archiva.	Acuse de recibo de circular de fecha de recepción de solicitud
4.		INTEGRACIÓN DE INFORMES MENSUALES DE LA COORDINACIÓN.	
4.1	Coordinador de Deporte y Transporte Adaptado	Captura informe mensual de actividades en el sistema de Planeación y Finanzas y avisa al director para que autorice por sistema.	
4.2	Director de Atención Personas con Discapacidad y/o Vocal Ejecutivo del Consejo Estatal para la Integración Social de las Personas con Discapacidad.	Recibe, revisa y autoriza resultados de metas e información adicional y turna para seguimiento de acuerdo a lo establecido en el procedimiento de la Dirección de Planeación y Finanzas.	
4.3		Verifica el seguimiento cuando sea necesario a las observaciones de auditorías internas o externas y turna de acuerdo al procedimiento de Verificaciones Internas y su Seguimiento.	
		"Si se integra personal al área o ha pasado un año"	
4.4	Coordinador de Deporte y Transporte Adaptado	Realiza reunión con el personal para entrenarlo en el puesto y le 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 para el puesto, registrando en minuta.	Minuta 64-DGD-P01-F01
4.5		Realiza la verificación de la ejecución del procedimiento dos veces al año	
		"En caso de desviaciones"	

4.6	Realiza correcciones, registra en minuta.	Minuta 64-DGD-P01-F01
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

Elaboró:



Ulises Alfonso Montaña
Sasturay / Chofer de Transporte
Adaptado.

Revisó:



Marco Antonio Gaxiola Ruiz.
Coordinador de Deporte y
Transporte Adaptado.

Aprobó:



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