



SECRETARÍA DEL  
TRABAJO Y  
PREVISIÓN SOCIAL



# MANUAL DE PROCESOS

---

**SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO JALISCO**

ELABORÓ: DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO  
NACIONAL DE EMPLEO  
FECHA ELABORACIÓN: 20-JUL-2012 V. 01  
FECHA ACTUALIZACIÓN: 20-JUL-2012 V. 01  
CÓDIGO: TP-SN-SG-MP-02

---

|                      |   |                |
|----------------------|---|----------------|
| ELABORÓ:             | DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO |                |
| FECHA ELABORACIÓN:   | 20-JUL-2012                                       |                |
| FECHA ACTUALIZACIÓN: | 20-JUL-2012                                       | VERSIÓN: 02    |
| CÓDIGO:              | TP-SN-SG-MP-02                                    | PÁGINA 2 DE 47 |

## Bitácora de Revisiones:

| No. | Fecha del cambio | Referencia del punto modificado | Descripción del cambio |
|-----|------------------|---------------------------------|------------------------|
|     |                  |                                 |                        |
|     |                  |                                 |                        |
|     |                  |                                 |                        |

|                      |   |                |
|----------------------|---|----------------|
| ELABORÓ:             | DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO |                |
| FECHA ELABORACIÓN:   | 20-JUL-2012                                       |                |
| FECHA ACTUALIZACIÓN: | 20-JUL-2012                                       | VERSIÓN: 02    |
| CÓDIGO:              | TP-SN-SG-MP-02                                    | PÁGINA 3 DE 47 |

## ÍNDICE

|  | Página |
|--|--------|
| 1. Introducción                                      |        |
| 2. Objetivo del Manual de Procesos                   |        |
| 3. Mapa de Procesos                                  |        |
| 4. Matriz de Despliegue de Procesos y Procedimientos |        |
| 5. Diagramas de Procesos                             |        |
| 6. Anexos  |        |
| 7. Glosario  |        |
| 8. Descripción de los Procedimientos                 |        |
| a. Dirección General                                 |        |
| • Despacho   |        |
| • Informática  |        |
| • Coordinación de Recursos Federales al Empleo       |        |
| b. Dirección de Supervisión y Control                |        |
| c. Dirección de Vinculación Laboral                  |        |
| d. Dirección de Capacitación Laboral                 |        |
| 9. Autorización del Documento                        |        |

|                      |   |                |
|----------------------|---|----------------|
| ELABORÓ:             | DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO |                |
| FECHA ELABORACIÓN:   | 20-JUL-2012                                       |                |
| FECHA ACTUALIZACIÓN: | 20-JUL-2012                                       | VERSIÓN: 02    |
| CÓDIGO:              | TP-SN-SG-MP-02                                    | PÁGINA 4 DE 47 |

## 1. INTRODUCCIÓN

El Manual de Procesos es una herramienta necesaria para el aseguramiento de la calidad en los servicios o productos que ofrece cada Secretaría. Facilita la identificación de los elementos básicos de los procesos, especifica los procedimientos que lo integran, los insumos, los clientes o usuarios de los servicios o productos, los dueños de los procesos, la normatividad, así como las características que determinan si el resultado de los procesos de la Dependencia está o no cumpliendo con las expectativas de la calidad en el servicio.

|                      |   |                |
|----------------------|---|----------------|
| ELABORÓ:             | DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO |                |
| FECHA ELABORACIÓN:   | 20-JUL-2012                                       |                |
| FECHA ACTUALIZACIÓN: | 20-JUL-2012                                       | VERSIÓN: 02    |
| CÓDIGO:              | TP-SN-SG-MP-02                                    | PÁGINA 5 DE 47 |

## 2. OBJETIVOS DEL MANUAL

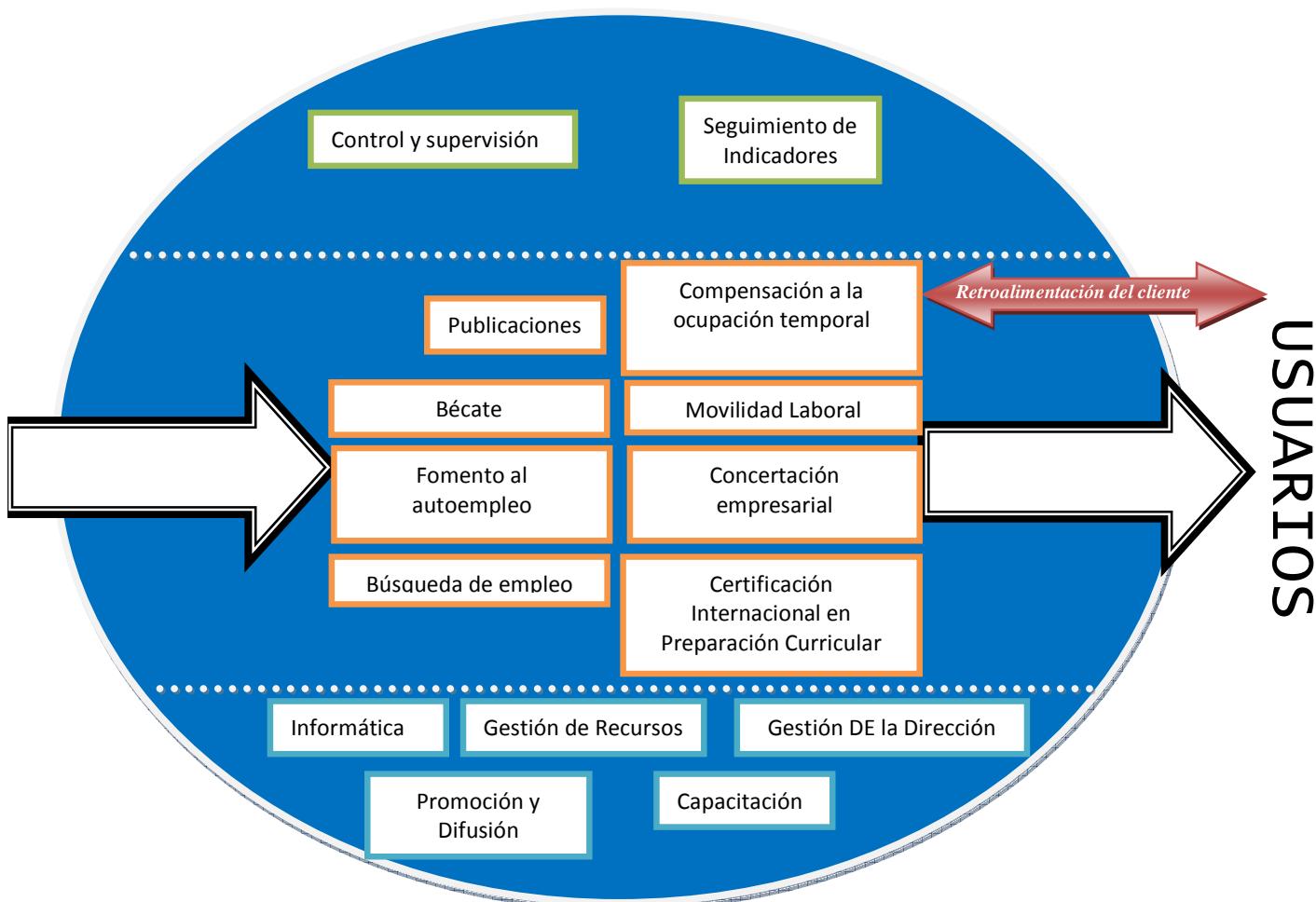
- Describir los procesos sustantivos de la dependencia especificando los procedimientos que lo conforman.
- Extractar en forma ordenada, secuencial y detallada las operaciones que se desarrollan en los procesos y los diferentes procedimientos que lo integran.
- Delimitar las responsabilidades operativas para la ejecución, control y evaluación del proceso.
- Definir los estándares de calidad de los procesos de trabajo.
- Establecer las políticas y lineamientos generales que deberán observarse en el desarrollo de los procesos.
- Apoyar en la inducción, adiestramiento y capacitación del personal responsable de los procesos

|                      |   |                |
|----------------------|---|----------------|
| ELABORÓ:             | DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO |                |
| FECHA ELABORACIÓN:   | 20-JUL-2012                                       |                |
| FECHA ACTUALIZACIÓN: | 20-JUL-2012                                       | VERSIÓN: 02    |
| CÓDIGO:              | TP-SN-SG-MP-02                                    | PÁGINA 6 DE 47 |

### 3. MAPA DE PROCESOS

USUARIOS

USUARIOS



|                      |   |                |
|----------------------|---|----------------|
| ELABORÓ:             | DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO |                |
| FECHA ELABORACIÓN:   | 20-JUL-2012                                       |                |
| FECHA ACTUALIZACIÓN: | 20-JUL-2012                                       | VERSIÓN: 02    |
| CÓDIGO:              | TP-SN-SG-MP-02                                    | PÁGINA 7 DE 47 |

## 4. MATRIZ DE DESPLIEGUE DE PROCESOS

|                      |   |                |
|----------------------|---|----------------|
| ELABORÓ:             | DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO |                |
| FECHA ELABORACIÓN:   | 20-JUL-2012                                       |                |
| FECHA ACTUALIZACIÓN: | 20-JUL-2012                                       | VERSIÓN: 02    |
| CÓDIGO:              | TP-SN-SG-MP-02                                    | PÁGINA 8 DE 47 |

| 1.PROCESO                  | 2.OBJETIVO  | 3.PROCEDIMIENTO  | 4.FUNDAMENTO LEGAL   | 5.FORMATOS  |
|----------------------------|---|--|--|---|
| Supervisión Y Control      | Garantizar que en el ejercicio de los recursos asignados a los programas y proyectos del Servicio Nacional de Empleo que se apliquen a los criterios de transparencia, honestidad y eficiencia que establece la normatividad vigente y la correcta salvaguarda de su documentación soporte, así como asesorar jurídica y legalmente al SNEJ en el cumplimiento de sus atribuciones. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervisión en el cumplimiento de lineamientos</li> <li>• Atención de quejas y denuncias</li> <li>• Formulación y revisión de las Reglas de Operación del SNE</li> <li>• Planeación, programación y presupuestación</li> <li>• Convenios y contratos con la Coordinación General del SNE</li> </ul> | Guía operativa de supervisión y contraloría social, Esquema de contraloría social 2012.            | CS-01 CONTRALORÍA SOCIAL EN EL PROGRAMA DE APOYO AL EMPLEO<br>ACCS-02 ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL<br>RCCS-03 REGISTRO DE COMITÉS DE CONTRALORÍA SOCIAL<br>CVCS-04 CEDULA DE VIGILANCIA DE CONTRALORÍA SOCIAL<br>FURP-05 FORMATO ÚNICO DE REGISTRO DE PETICIONES<br>FS-06 FORMATO DE SUPERVISIÓN<br>DEC-07 DECÁLOGO DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO<br>ICUANT-08 INFORME CUANTITATIVO<br>ICUAL-09 INFORME CUALITATIVO<br>ICCCS-10 INFORME DE CONSTITUCIÓN DE COMITÉS DE CONTRALORÍA SOCIAL<br>ANEXO 1 PASO A PASO DEL USUARIO DEL SICS. (Se encuentra en el SICS para su consulta)<br><br>Internos<br>CS-02 Formato de capacitación al comité de Contraloría Social<br>CS-04 Calendarización de las pláticas de contraloría social<br>Formato anexo ACCS-02<br>Responsabilidades de los integrantes del comité |
| Seguimiento de Indicadores | Mantener un seguimiento continuo para la verificación de los resultados obtenidos con la aplicación de los Programas contenidos en las presentes Reglas de Operación, los cuales serán reportados mensualmente mediante los indicadores del   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguimiento de Indicadores Federales</li> <li>• Seguimiento de Indicadores Estatales</li> </ul>   | Diario oficial del Estado de Jalisco, Reglas de Operación del Programa "FORTALECIMIENTO AL EMPLEO" | Sin formatos  |

|                      |   |                |
|----------------------|---|----------------|
| ELABORÓ:             | DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO |                |
| FECHA ELABORACIÓN:   | 20-JUL-2012                                       |                |
| FECHA ACTUALIZACIÓN: | 20-JUL-2012                                       | VERSIÓN: 02    |
| CÓDIGO:              | TP-SN-SG-MP-02                                    | PÁGINA 9 DE 47 |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  | PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2012 de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.   |  |  |  |
| Publicaciones                              | Exponer información de los resultados y programas del SNEJ así como vacantes disponibles, con la finalidad de apoyar respectivamente los procesos de reclutamiento y selección de las empresas así como las necesidades laborales de los buscadores de empleo. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revista “Empleo y capacitación Jalisco”</li> <li>• Periódico “Ofertas de Empleo”</li> </ul> | Manual de identidad gráfica de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social,<br>Manual de identidad gráfica de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social,   | Sin formatos   |
| COT (Compensación a la ocupación temporal) | Brindar compensación económica a la población desempleada de 18 años o más, preferentemente desplazada del sector formal, que se incorpore en alternativas de ocupación parcial en el marco de un proyecto institucional público o privado.                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• COT (Compensación a la ocupación temporal)</li> </ul>                                       | (REGAS ESTATALES)<br>Reglas de operación del programa de fortalecimiento al empleo,<br>Lineamientos para la operación de la prueba piloto compensación a la ocupación temporal. Guía para el registro y validación de acciones (lo federal no se está llevando). | CONVOCATORIA, CARTA DE PRESENTACION DE LOS PROYECTOS, ACUERDO DE COORDINACION DE LOS PROYECTOS, REGISTRO PERSONAL, CONTRALORIA SOCIAL/ DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS, REPORTAR LA ASISTENCIA DE LOS BENEFICIARIOS A LOS PROYECTOS, ACTIVIDADES DE LOS BENEFICIARIOS EN LOS PROYECTOS Y BUSQUEDAS DE EMPLEO, BASE DE DATOS, AVANCE DE LOS PROYECTOS, IDENTIFICAR A LOS BENEFICIARIOS COLOCADOS EN PUESTOS DE TRABAJO, INFORME DE RESULTADOS. |
| Bécate                                     | Está dirigido a aspirantes de 16 años o más,   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación mixta</li> <li>• Capacitación</li> </ul>                                       | REGLAS DE OPERACIÓN FEDERALES  | Referencia: Ver Reglas de Operación. En el caso de Capacitación para el Autoempleo:  |

|                      |   |                 |
|----------------------|---|-----------------|
| ELABORÓ:             | DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO |                 |
| FECHA ELABORACIÓN:   | 20-JUL-2012                                       |                 |
| FECHA ACTUALIZACIÓN: | 20-JUL-2012                                       | VERSIÓN: 02     |
| CÓDIGO:              | TP-SN-SG-MP-02                                    | PÁGINA 10 DE 47 |

|                   |   |   |   |  |
|-------------------|---|---|---|--|
|                   | <p>que requieran adquirir o reconvertir su calificación o habilidades laborales para facilitar su colocación en un puesto de trabajo o el desarrollo de una actividad por cuenta propia; así como trabajadores que se encuentren en suspensión temporal de las relaciones de trabajo para mantener su empleo.</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• en la práctica laboral</li> <li>• Capacitación para el auto empleo</li> <li>• Vales de capacitación</li> <li>• Capacitación de trabajadores en suspensión</li> </ul>   | <p>Reglas de Operación del Programa de Apoyo al Empleo</p> <p>Manual de procedimientos del programa de apoyo al empleo.</p> <p>Bécate,</p> <p>REGAS DE OPERACIÓN ESTATALES</p> <p>Reglas de operación del programa de fortalecimiento al empleo.</p>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Registro del solicitante</li> <li>2. Anexo</li> <li>3. Registro de instituciones o centros de capacitación.</li> <li>4. Acuerdo para la impartición de cursos de capacitación en el plantel</li> <li>5. Programa de capacitación</li> <li>6. Programa desglosado de capacitación.</li> <li>7. Lista de materiales</li> <li>8. Constancia de validación</li> <li>9. Visita de verificación de infraestructura al centro de capacitación.</li> </ol> |
| Movilidad Laboral | <p>Promover la vinculación de buscadores de empleo a una actividad productiva mediante el otorgamiento de apoyos para su traslado a localidades distintas a la de su residencia, en las que existan vacantes acordes a sus perfiles laborales.</p> <p>Intervenir coordinadamente con el Instituto Nacional de Migración en la atención de connacionales</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jornaleros agrícolas</li> <li>• Trabajadores agrícolas en Canadá</li> <li>• Mecanismos de movilidad Laboral Méx-Can (Construcción y Turismo)</li> <li>• Movilidad laboral sector industrias y de servicios</li> <li>• Re-patriados trabajando</li> </ul> | <p>REGLAS DE OPERACIÓN FEDERALES</p> <p>Reglas de Operación del Programa de Apoyo al Empleo</p> <p>Lineamientos de Operación. Programa de trabajadores agrícolas temporales México - Canadá</p> <p>Lineamientos de Operación. Mecanismos de Movilidad Laboral</p> <p>Manual de Procedimientos Subprograma Movilidad Laboral Interna. b) Sector agrícola</p> | <p>* REGISTRO DEL SOLICITANTE</p> <p>*VERIFICACION DE CONDICIONES FISICAS INTERINSTITUCIONAL</p> <p>*REQUERIMIENTO DE JORNALEROS AGRICOLAS</p> <p>*PROGRAMA DE CAPACITACION</p> <p>*SEGUIMIENTO A PROCESO DE CAPACITACION</p> <p>*REPORTE DE VISITA</p> <p>*RELACION DE JORNALEROS AGRICOLAS ENVIADOS Y RECIBIDOS</p> <p>*CARTA DE CONFORMIDAD (ORIGEN)</p> <p>*CARTA DE CONFORMIDAD (DESTINO)</p> <p>*CONSTANCIA DE ACREDITACION</p>  |

|                      |   |                 |
|----------------------|---|-----------------|
| ELABORÓ:             | DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO |                 |
| FECHA ELABORACIÓN:   | 20-JUL-2012                                       |                 |
| FECHA ACTUALIZACIÓN: | 20-JUL-2012                                       | VERSIÓN: 02     |
| CÓDIGO:              | TP-SN-SG-MP-02                                    | PÁGINA 11 DE 47 |

|                       |  |   |   |   |
|-----------------------|--|---|---|---|
|                       | <p>re-patriados,, mediante el otorgamiento de apoyos básicos para su traslado a su lugar de residencia y promover su colocación.</p> |   | <p>Manual de Repatriados Trabajando</p>                             | <p><b>CONTRATO DE</b><br/> <b>*PRESTACION DE SERVICIOS</b><br/> <b>*REGISTRO DEL TRANSPORTE</b><br/> <b>*ENCUESTA DE SATISFACCION</b><br/> <b>*REGISTRO DE DENUNCIA, QUEJA, SOLICITUD, SUGERENCIA</b><br/> <b>*CONTRALORIA SOCIAL</b><br/> <b>*LABOUR PROFILE OF THE APPLICANT</b><br/> <b>*CUESTIONARIO PARA EL CANDIDATO</b><br/> <b>*REGISTRO DEL SOLICITANTE Y ANEXOS</b><br/> <b>*CUESTIONARIO SOBRE ANTECEDENTES Y SITUACION LABORAL DEL SOLICITANTE</b><br/> <b>*CANALIZACION DEL SOLICITANTE</b><br/> <br/> <b>*REGISTRO DE VACANTES</b><br/> <b>*RELACION DE PERSONAS ATENDIDAS Y COLOCADAS</b><br/> <b>*REPORTE DE RETORNO</b><br/> <b>*COMUNICADO DE TRASLADO PARA EL EMPLEADOR</b><br/> <b>*ENCUESTA DE SATISFACCION</b><br/> <b>*CONTRALORIA SOCIAL</b><br/> <b>*REGISTRO DEL SOLICITANTE Y ANEXOS</b></p> |
| Fomento al autoempleo | Incentivar la generación y mantenimiento de empleos mediante la  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fomento al autoempleo</li> </ul> | <p>REGLAS DE OPERACIÓN FEDERALES</p> <p>Reglas de Operación del</p> | <p>*Acta de entrega de bienes en propiedad.<br/> *Acta de entrega-recepción de bienes en custodia.<br/> *Acta de recuperación de bienes.</p>  |

|                      |   |                 |
|----------------------|---|-----------------|
| ELABORÓ:             | DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO |                 |
| FECHA ELABORACIÓN:   | 20-JUL-2012                                       |                 |
| FECHA ACTUALIZACIÓN: | 20-JUL-2012                                       | VERSIÓN: 02     |
| CÓDIGO:              | TP-SN-SG-MP-02                                    | PÁGINA 12 DE 47 |

|                          |   |  |  |   |
|--------------------------|---|--|--|---|
|                          | <p>entrega de mobiliario, maquinaria, equipo y/o herramienta o de ser el caso de apoyo económico a los buscadores de empleo que permitan la creación o fortalecimiento de iniciativas de ocupación por cuenta propia.</p> |  | <p>Programa de Apoyo al Empleo<br/><br/>Lineamientos de operación del Comité Interno de Evaluación Fomento al autoempleo.<br/><br/>Manual de procedimientos del programa de apoyo al empleo. Fomento al Autoempleo</p> | <p>*Cotización del solicitante<br/>*Cuestionario sobre antecedentes y situación laboral del solicitante<br/>*Relación de bienes entregados<br/>*Carta compromiso<br/>*Contraloría social en el programa de apoyo al empleo<br/>*Registro de solicitantes de FA<br/>*Perfil de la iniciativa de ocupación por cuenta propia de nueva creación<br/>*Perfil de la iniciativa de ocupación por cuenta propia de en operación.<br/>*Fomento al autoempleo validación<br/>*Integración de expediente, Lista de contenido.<br/>*Dictamen del comité interno de evaluación sobre propuesta de IOCP<br/>*Notificación del dictamen del comité interno de evaluación<br/>*Cuadro comparativo<br/>*Formato múltiple para solicitud de apoyos económicos<br/>*Cuestionario de inicio de operaciones<br/>*Cuestionario de 1a visita de seguimiento<br/>*Cuestionario de 2a visita de seguimiento<br/>*Cuestionario de 3a visita de seguimiento<br/>*Seguimiento del proceso de las iniciativas de ocupación por cuenta propia<br/>*Encuesta de satisfacción de beneficiarios<br/>*Registro del solicitante</p> |
| Concertación empresarial | Vincular a las empresas que tienen vacantes disponibles con los buscadores de empleo, através de la publicación de las ofertas de   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concertación empresarial</li> <li>• Servicio Nacional del empleo por teléfono</li> <li>• Sistema estatal de empleo</li> </ul> | Lineamientos Generales para la Atención a Usuarios de los Programas de Vinculación Laboral del Servicio Nacional de Empleo (SNE),  | Registro de vacantes.<br>Actividades realizadas.<br>Empresas que registraron vacantes.<br>Empresas visitadas.<br>Ficha de registro de la empresa.<br><br>Minuta de la reunión mensual del Sistema Estatal de Empleo.<br>Reporte mensual de acciones de  |

|                      |   |                 |
|----------------------|---|-----------------|
| ELABORÓ:             | DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO |                 |
| FECHA ELABORACIÓN:   | 20-JUL-2012                                       |                 |
| FECHA ACTUALIZACIÓN: | 20-JUL-2012                                       | VERSIÓN: 02     |
| CÓDIGO:              | TP-SN-SG-MP-02                                    | PÁGINA 13 DE 47 |

|                    |   |   |   |   |
|--------------------|---|---|---|---|
|                    | <p>empleo en los sistemas de vinculación laboral.</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Portal del empleo</li> </ul>   | <p>Lineamientos generales para la atención vía telefónica a los usuarios del servicio nacional de empleo (antes chambatel).</p> <p>Lineamientos de operación del Sistema Estatal del Empleo.</p> <p>Manual del usuario consejero (SISNEWEB) manual del usuario regional (SISNEWEB) manual del usuario estatal (SISNEWEB).</p> <p>Manual de usuario (SNETEL)</p> <p>Guía práctica del portal del empleo vr. 2.0,</p> | <p>vinculación.</p> <p>Concentrado anual de acciones de vinculación.</p> <p>Reporte mensual de acciones de vinculación (desagregado).</p>   |
| Búsqueda de empleo | <p>Vincular en forma eficiente y oportuna a los solicitantes de empleo con las oportunidades de trabajo que se generan en el aparato productivo, a través de la ejecución de procedimientos de atención, preselección, canalización, seguimiento y colocación a mano de obra.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reclutamientos masivos</li> <li>• CIL</li> <li>• Atención a Usuarios</li> <li>• Ventanilla única</li> <li>• Abriendo espacios</li> <li>• Ferias de empleo</li> <li>• Talleres para buscadores de empleo</li> </ul> | <p>Lineamientos Generales para la Atención a Usuarios de los programas de Vinculación Laboral del Servicio Nacional de Empleo (SNE)</p> <p>Lineamientos Operativos Ferias de Empleo</p> <p>Manual del consejero de empleo SISNE</p> <p>Abriendo espacios Manual Operativo</p>   | <p>Ficha de registro de usuarios subsecuentes Centro de Intermediación laboral, Registro de Usuario (1a vez) C.I.L,</p> <p>Carta de presentación de candidatos.</p> <p>Registro de personal SISNE</p> <p>Registro personal Personas con discapacidad, Registro Personal Adultos Mayores, Carta de envío.</p> <p>Papeleta del registro, Carta compromiso</p> |

|                      |   |                 |
|----------------------|---|-----------------|
| ELABORÓ:             | DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO |                 |
| FECHA ELABORACIÓN:   | 20-JUL-2012                                       |                 |
| FECHA ACTUALIZACIÓN: | 20-JUL-2012                                       | VERSIÓN: 02     |
| CÓDIGO:              | TP-SN-SG-MP-02                                    | PÁGINA 14 DE 47 |

|  |  |  |   |  |
|--|--|--|---|--|
| CIPC Certificación internacional en preparación curricular | <p>Son todas aquellas personas que preferentemente cuenten con estudios de iguales o mayor bachillerato, o en su caso, personas que demuestren contar con capacidad o experiencia profesional y requieran una revalidación y/o actualización en alguna competencia laboral especializada.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificación en habilidades básicas</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>REGAS ESTATALES<br/>Reglas de operación del programa de fortalecimiento al empleo</li> <li>WIN career readiness courseware (guía del administrador).</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>*CONVOCATORIA</li> <li>*OFICIO DE PETICION</li> <li>*OFICIO DE RESPUESTA</li> <li>*VERIFICACIÓN DE INSTALACIONES ADECUADAS</li> <li>*USER REGISTRATION</li> <li>*USER REGISTRATION</li> <li>*CIPC 03 ES EL PERFIL DEL BENEFICIARIO</li> <li>*REGISTRO PERSONAL DEL BENEFICIARIO</li> <li>*LA NOTIFICACION DE LOS ACEPTADOS EN EL PROGRAMA</li> <li>*CARTA DE ACEPTACION Y CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA</li> <li>*CONTRALORIA</li> <li>*DAR SEGUIMIENTO DE LA CERTIFICACION, EN EL CUAL CUMPLAN CON EL PROGRAMA DE CAPACITACION.</li> <li>*LISTA DE ASISTENCIA DE CENTRO CAPACITADOR</li> <li>*USER REGISTRATION</li> <li>*ENCUESTA</li> <li>*COORREO ELECTRONICO A WIN</li> <li>*LLENADO DEL CIPC 08</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>*ENTREGA DE LOS CERTIFICADOS</li> </ul>   |
| Informática  | <p>Satisfacer las necesidades tecnológicas de las áreas del Servicio Nacional de Empleo Jalisco, vinculándose cuando así se requiera con el área de informática de la Secretaría del Trabajo y el área de</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Soporte técnico</li> <li>• Equipamiento</li> <li>• Administración de red</li> <li>• Desarrollo y mantenimiento de sistemas</li> </ul>                         | <p>Los lineamientos y procedimientos en materia informática de la SECADMON y los de la Coordinación General del SNE. Los manuales de los usuarios de los sistemas informáticos del SNEJ, son manejados por el mismo personal que los utiliza.</p>   | <p>Equipamiento:<br/>Formato de características técnicas para solicitud de equipo de cómputo.</p> <p>Soporte técnico<br/>Vale de comprobación del recurso</p> <p>Administración de la red:<br/>Registro de equipos de cómputo asignados.</p> |

|                      |   |                 |
|----------------------|---|-----------------|
| ELABORÓ:             | DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO |                 |
| FECHA ELABORACIÓN:   | 20-JUL-2012                                       |                 |
| FECHA ACTUALIZACIÓN: | 20-JUL-2012                                       | VERSIÓN: 02     |
| CÓDIGO:              | TP-SN-SG-MP-02                                    | PÁGINA 15 DE 47 |

|                      |   |   |  |   |
|----------------------|---|---|--|---|
|                      | Estrategia Operativa del Servicio Nacional de Empleo Federal, con el fin de solventar de mejor manera dichas necesidades bajo el marco normativo vigente. |   |  |   |
| Gestión de recursos  | comprobar la aplicación de los recursos asignados a los programas de manera eficiente y administrar el capital humano que cuenta con plaza Federal.       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recursos humanos</li> <li>• Gestión de Recursos</li> </ul> | Lineamientos para administrar el presupuesto de los programas del Servicio Nacional de Empleo<br><br>Procedimientos para Administrar el Presupuesto del Servicio Nacional de Empleo 2011 | Recursos Humanos<br>Movimientos de altas y bajas<br>Plantilla de personal<br>Contrato de prestación de servicios<br><br>Gestión de Recursos<br>PAE-RF1 Altas bajas de funcionarios estatales<br>PAE-RF3 Solicitud de recursos<br>PAE-RF4 Detalle de comprobación<br>PAE-RF5 Informe de avance financiero<br>PAE-RF7 Detalle de pagos<br>PAE-RF8 Conciliación con instituciones bancarias<br>PAE-RF9 Oficio de aporte del gobierno del estado PAE<br>PAE-RF9A Relación de conceptos de gasto<br>BECATE-03 Reporte de aportación final de la empresa<br>PAE-RF11 Relación de aportaciones de empresas participantes en acciones de capacitación mixta<br>PAE-RF13 Cierre de ejercicio de los programas PAE<br>PAE-RF14 Cierre de ejercicio subsidios de apoyo |
| Promoción y Difusión | Fomentar el uso de las tecnologías de la información para promocionar al  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Promoción y Difusión</li> </ul>                            | Proyectos Especiales<br><br>Promoción, Difusión e Imagen   | Sin formatos  |

|                      |   |                 |
|----------------------|---|-----------------|
| ELABORÓ:             | DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO |                 |
| FECHA ELABORACIÓN:   | 20-JUL-2012                                       |                 |
| FECHA ACTUALIZACIÓN: | 20-JUL-2012                                       | VERSIÓN: 02     |
| CÓDIGO:              | TP-SN-SG-MP-02                                    | PÁGINA 16 DE 47 |

|                         |  |   |   |  |
|-------------------------|--|---|---|--|
|                         | <p>Servicio Nacional de Empleo, con un costo mínimo para la institución; homologar la imagen de las oficinas del Servicio Nacional de Empleo en los Estados; proveer a nuestros colaboradores con recursos gráficos; desarrollar materiales para difusión y promoción del Servicio; fomentar la comunicación interna y reforzar las mejores prácticas de nuestros colaboradores.</p> |   |   |  |
| Gestión de la Dirección | <p>Gestionar, atender y dar seguimiento de los asuntos referentes a las actividades de la Dirección General, con el fin de administrar de manera eficiente la administración del tiempo y el proceso de toma de decisiones.</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguimiento de asuntos y necesidades en Unidades Regionales</li> <li>• Reporte de actividades en Unidades Regionales</li> <li>• Recepción y trámite de asuntos en la dirección general</li> <li>• Recepción y autorización de viáticos del SNEJ</li> </ul> | <p>La Ley Orgánica de la Administración Pública Federal en su artículo 40, fracción VII señala que corresponde a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS) establecer y dirigir el Servicio Nacional de Empleo (SNE) y vigilar su funcionamiento. Asimismo, el artículo 14 del Reglamento Interior de la STPS establece</p> |  |

|                      |   |                 |
|----------------------|---|-----------------|
| ELABORÓ:             | DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO |                 |
| FECHA ELABORACIÓN:   | 20-JUL-2012                                       |                 |
| FECHA ACTUALIZACIÓN: | 20-JUL-2012                                       | VERSIÓN: 02     |
| CÓDIGO:              | TP-SN-SG-MP-02                                    | PÁGINA 17 DE 47 |

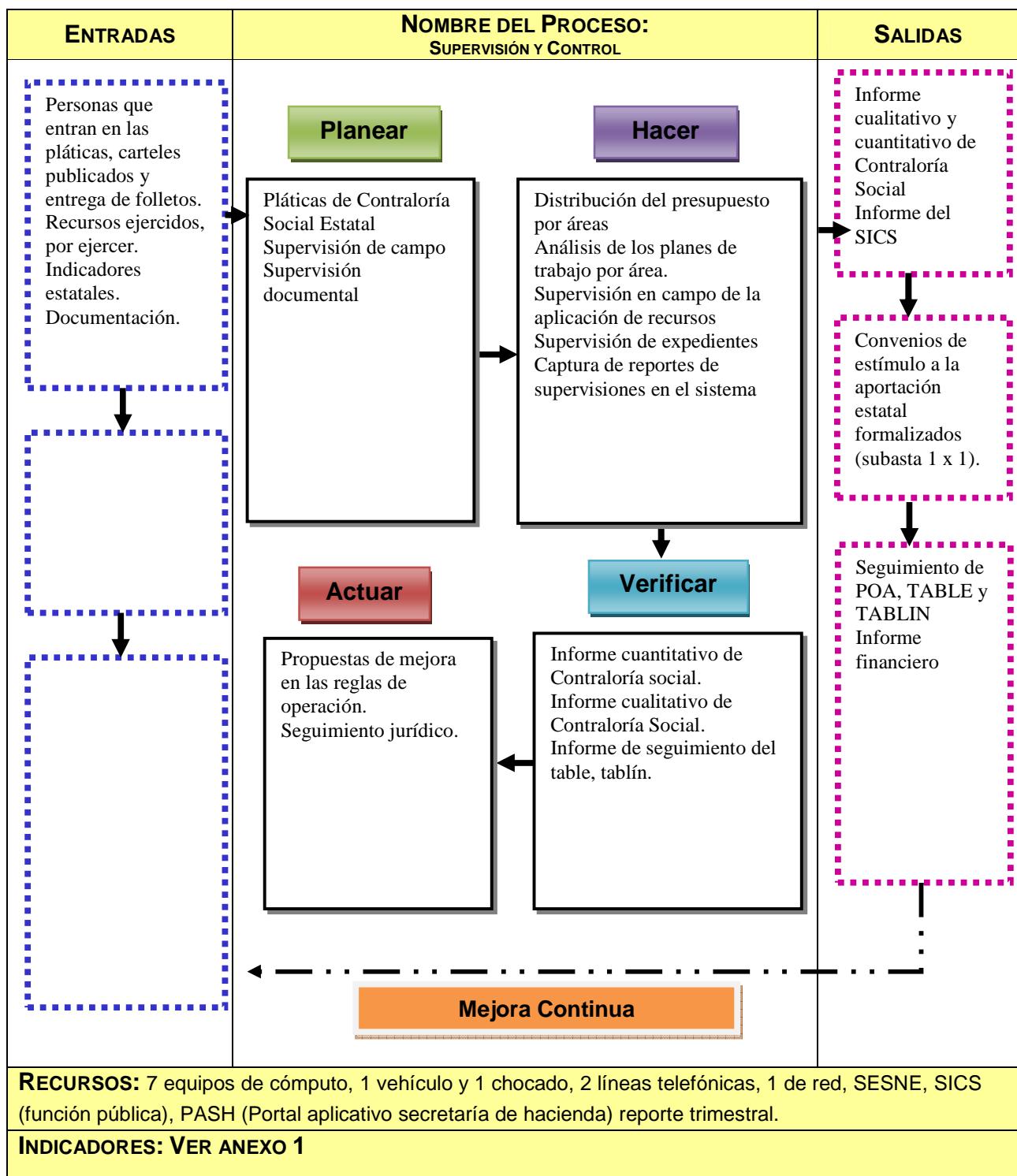
|              |  |                |  |  |
|--------------|--|----------------|--|--|
|              |  |                | <p>que la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo (CGSNE) es la encargada de operar el SNE. En ese sentido, la CGSNE opera el SNE en coordinación con los Gobiernos Estatales en el marco del cual se instrumenta el Programa de Apoyo al Empleo (PAE), cuyas Reglas de Operación se publican en el Diario Oficial de la Federación. Su ejecución recae en una red de oficinas que han dispuesto los Gobiernos de las Entidades Federativas a las cuales se les denomina Oficinas del Servicio Nacional de Empleo (OSNE) y son las responsables de operar los Programas y Actividades del SNE, ejercer los recursos asignados y autorizar las acciones a desarrollar.</p> |  |
| Capacitación | Adquirir, actualizar y perfeccionar los conocimientos, | • Capacitación | La Ley Orgánica de la Administración Pública Federal en su artículo 40,  | CUESTIONARIO DE DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN, RESUMEN DE CUESTIONARIOS DE DNC, PROGRAMA ANUAL DE |

|                      |   |                 |
|----------------------|---|-----------------|
| ELABORÓ:             | DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO |                 |
| FECHA ELABORACIÓN:   | 20-JUL-2012                                       |                 |
| FECHA ACTUALIZACIÓN: | 20-JUL-2012                                       | VERSIÓN: 02     |
| CÓDIGO:              | TP-SN-SG-MP-02                                    | PÁGINA 18 DE 47 |

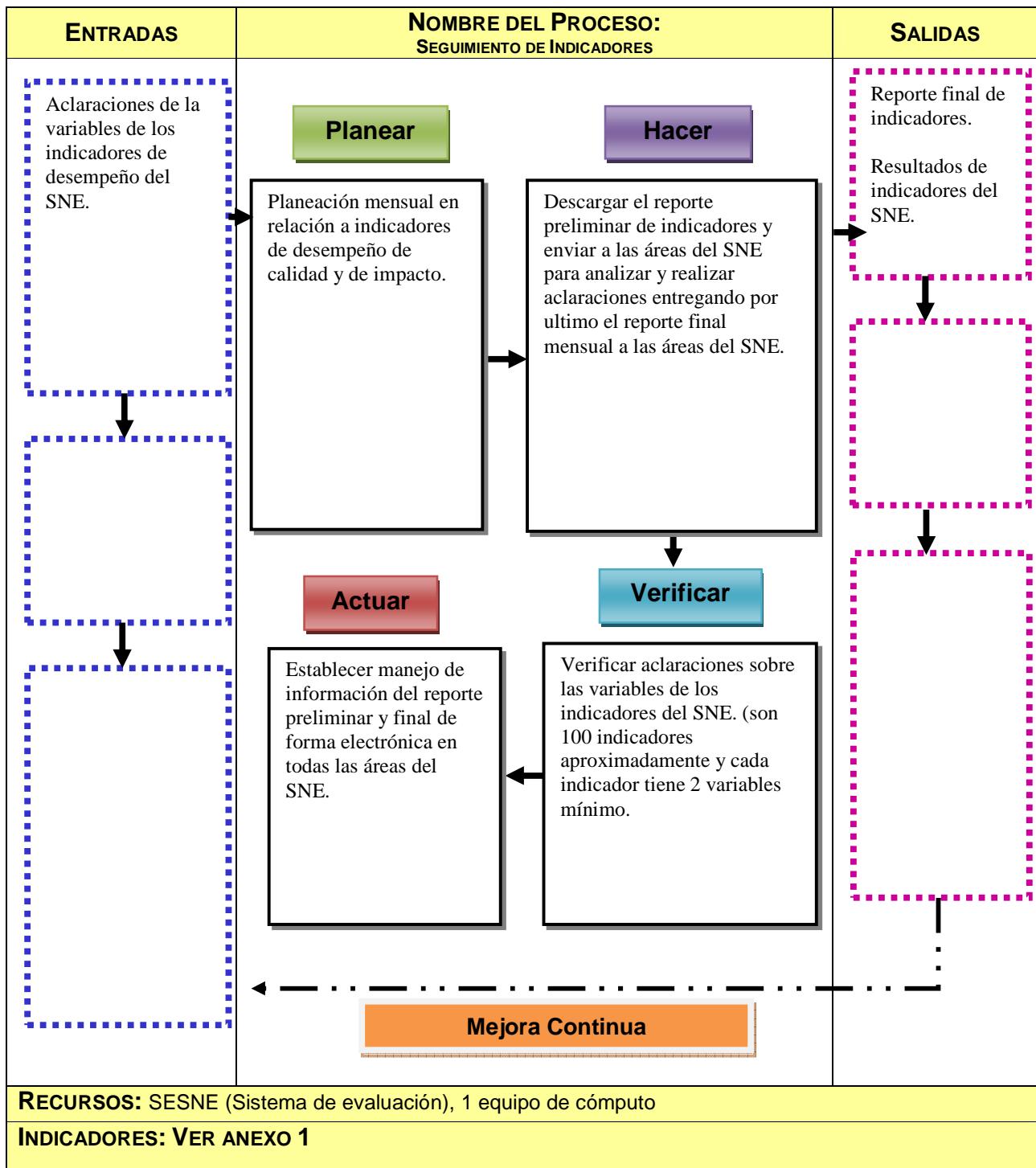
|  |  |  |   |  |
|--|--|--|---|--|
|  | habilidades y aptitudes del capital humano, así como modificar sus actitudes para realizar de mejor manera las tareas encomendadas y desempeñar con eficiencia y eficacia las responsabilidades del puesto de trabajo. |  | La CGSNE pone en marcha el Sistema de Capacitación del Servicio Nacional de Empleo (SICSNE), dirigido al desarrollo de acciones de capacitación en aquellas especialidades involucradas | CAPACITACIÓN, CÉDULA DE EVALUACIÓN DEL CURSO, CONCENTRADO DE CÉDULAS DE EVALUACIÓN DEL EVENTO DE CAPACITACIÓN, SOLICITUD DE COTIZACIÓN, FORMATO DE COTIZACIÓN, CATÁLOGO DE AGENTES CAPACITADORES, AUTORIZACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE CURSOS DE CAPACITACIÓN. |
|--|--|--|---|--|

|                      |   |                 |
|----------------------|---|-----------------|
| ELABORÓ:             | DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO |                 |
| FECHA ELABORACIÓN:   | 20-JUL-2012                                       |                 |
| FECHA ACTUALIZACIÓN: | 20-JUL-2012                                       | VERSIÓN: 02     |
| CÓDIGO:              | TP-SN-SG-MP-02                                    | PÁGINA 19 DE 47 |

## 5. DIAGRAMA DEL PROCESO

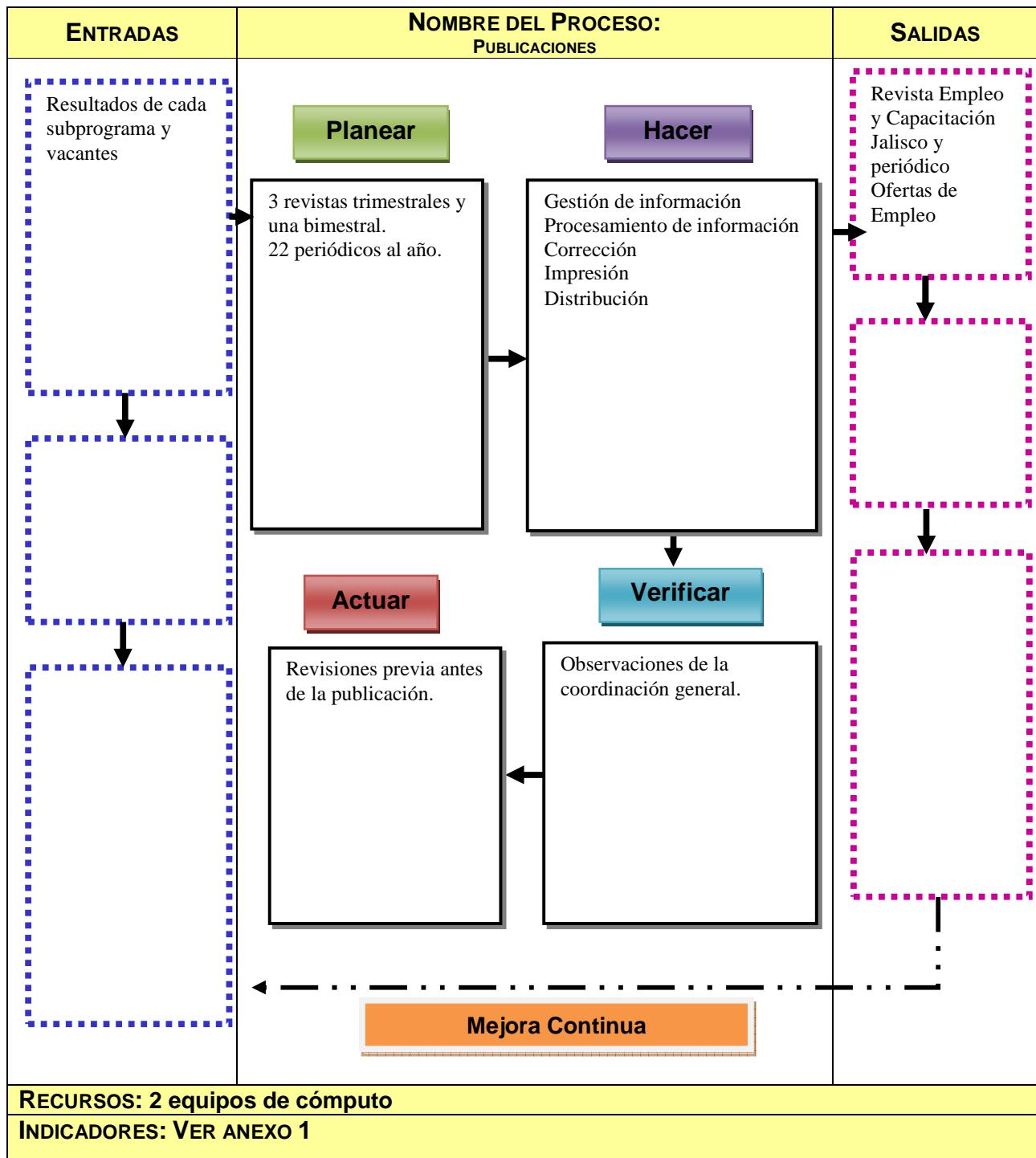


|                      |   |                 |
|----------------------|---|-----------------|
| ELABORÓ:             | DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO |                 |
| FECHA ELABORACIÓN:   | 20-JUL-2012                                       |                 |
| FECHA ACTUALIZACIÓN: | 20-JUL-2012                                       | VERSIÓN: 02     |
| CÓDIGO:              | TP-SN-SG-MP-02                                    | PÁGINA 20 DE 47 |

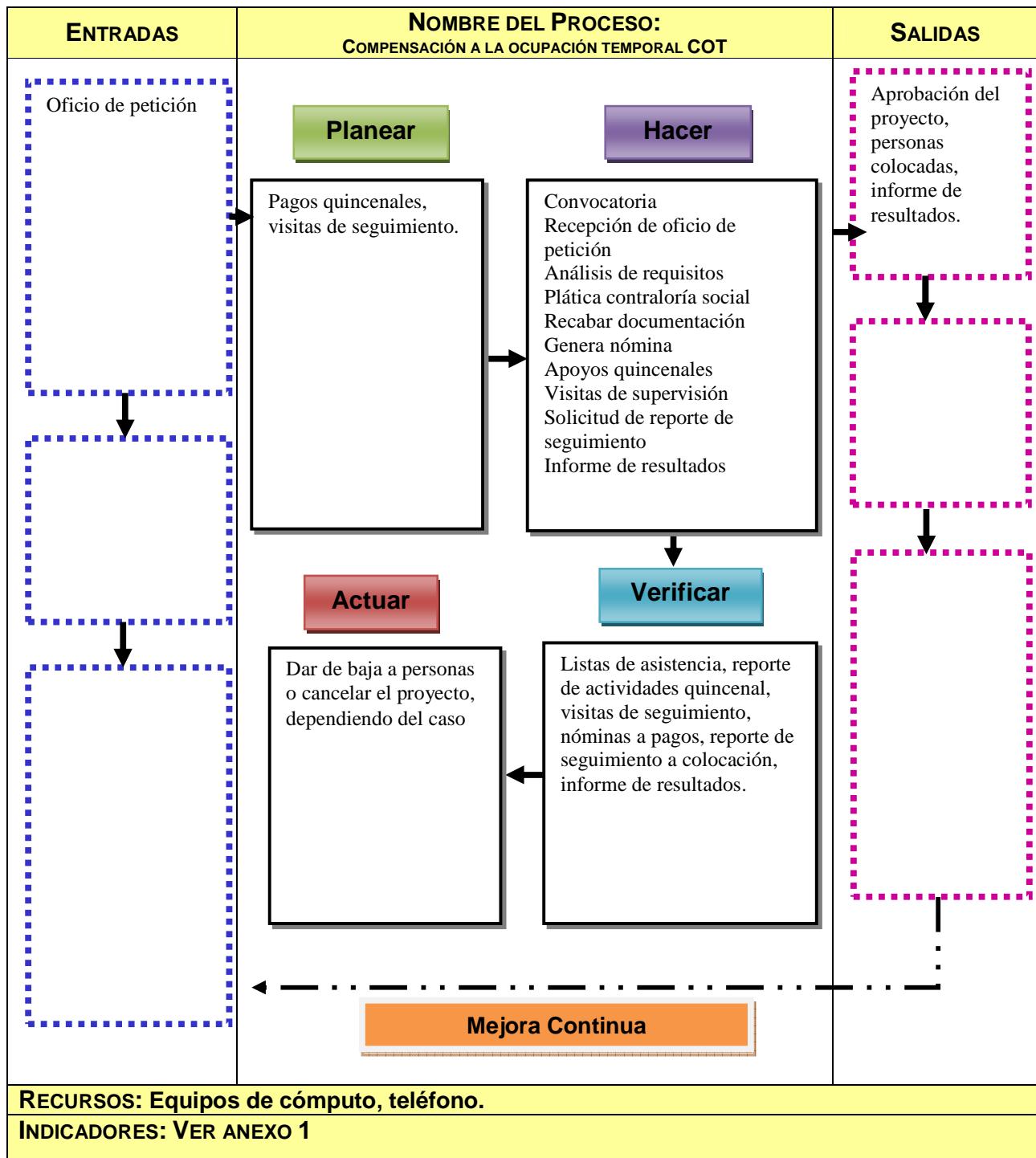


**RECURSOS:** SESNE (Sistema de evaluación), 1 equipo de cómputo

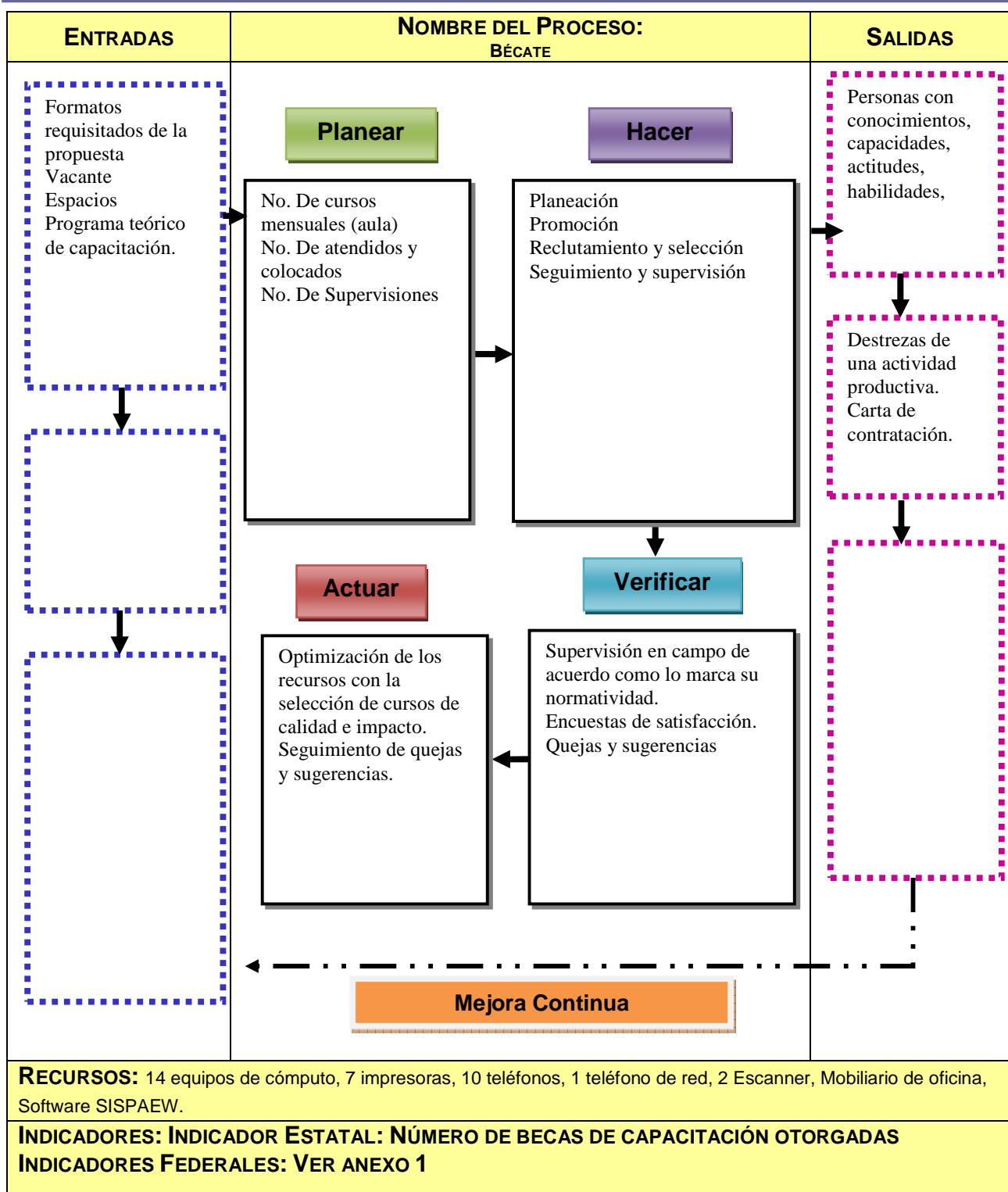
**INDICADORES:** VER ANEXO 1

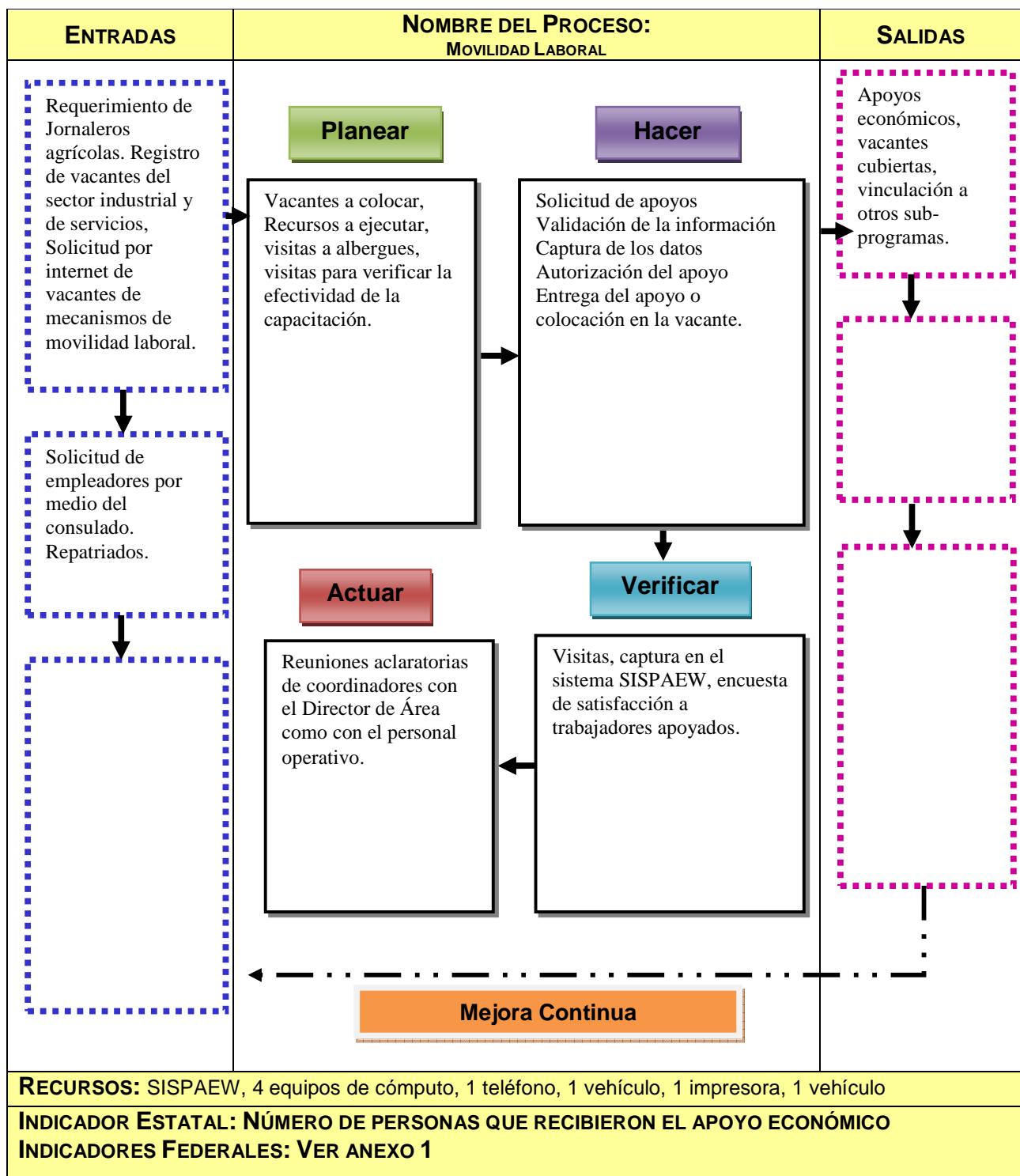


|                      |   |                 |
|----------------------|---|-----------------|
| ELABORÓ:             | DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO |                 |
| FECHA ELABORACIÓN:   | 20-JUL-2012                                       |                 |
| FECHA ACTUALIZACIÓN: | 20-JUL-2012                                       | VERSIÓN: 02     |
| CÓDIGO:              | TP-SN-SG-MP-02                                    | PÁGINA 22 DE 47 |

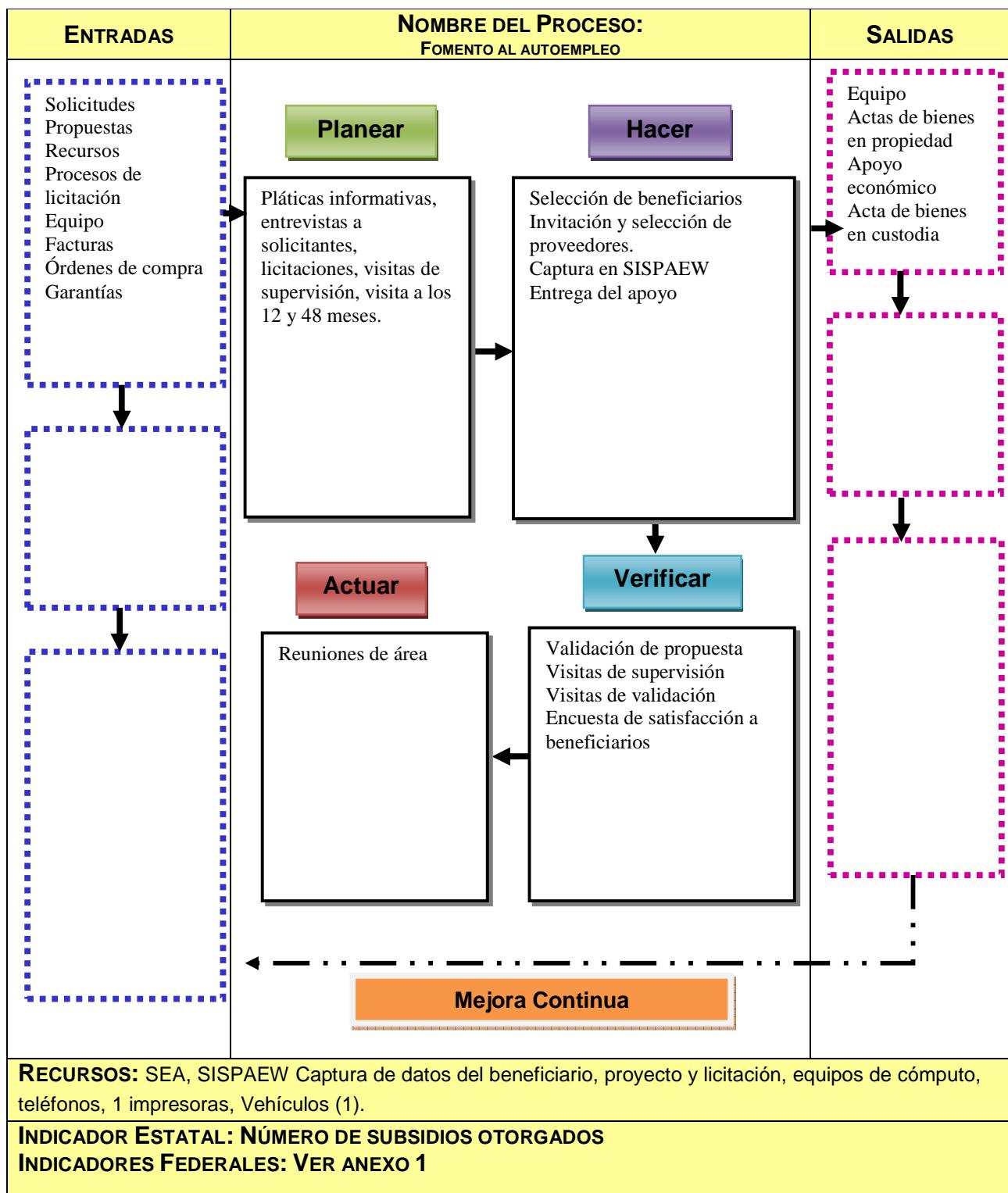


|                      |   |                 |
|----------------------|---|-----------------|
| ELABORÓ:             | DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO |                 |
| FECHA ELABORACIÓN:   | 20-JUL-2012                                       |                 |
| FECHA ACTUALIZACIÓN: | 20-JUL-2012                                       | VERSIÓN: 02     |
| CÓDIGO:              | TP-SN-SG-MP-02                                    | PÁGINA 23 DE 47 |

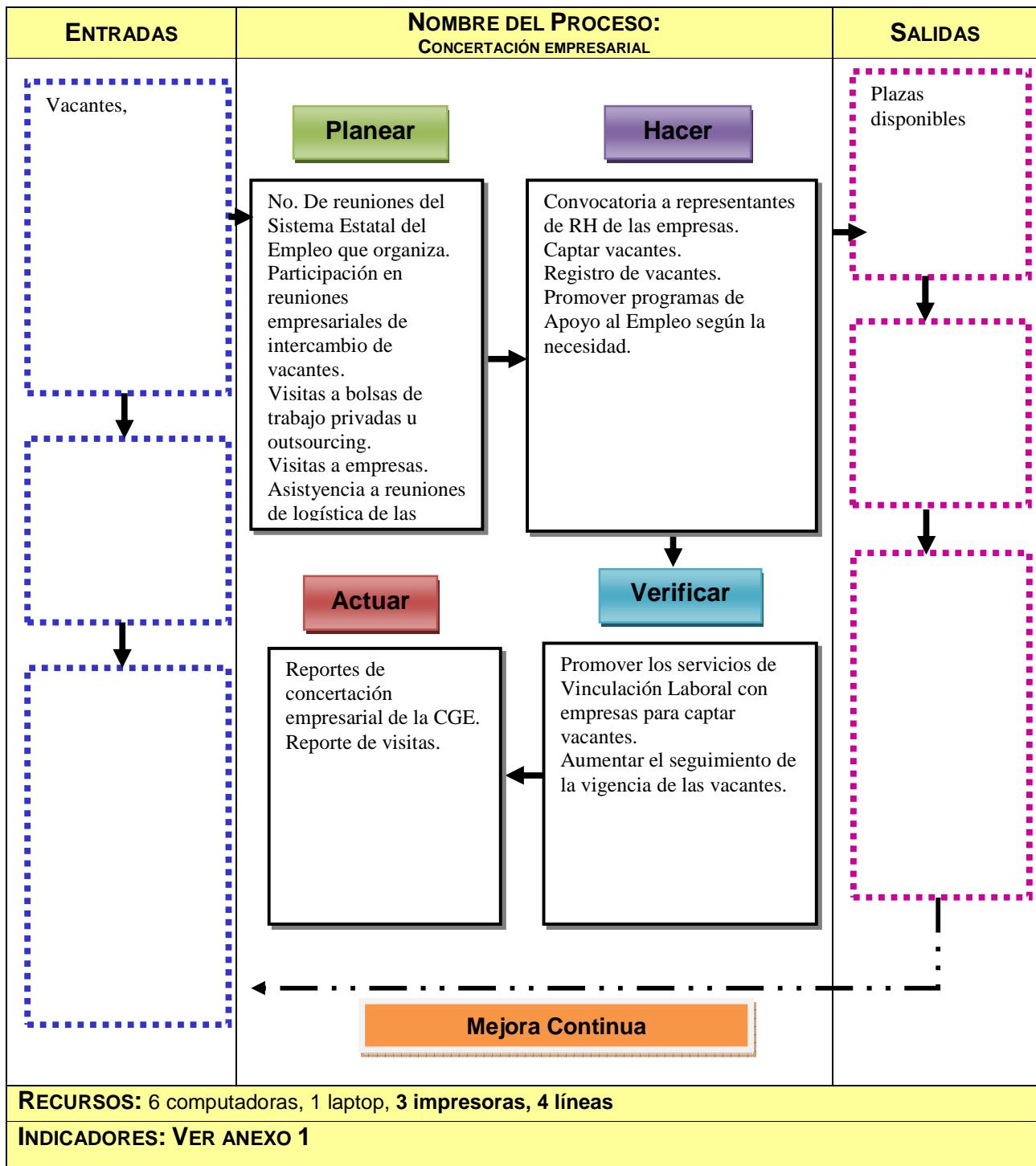




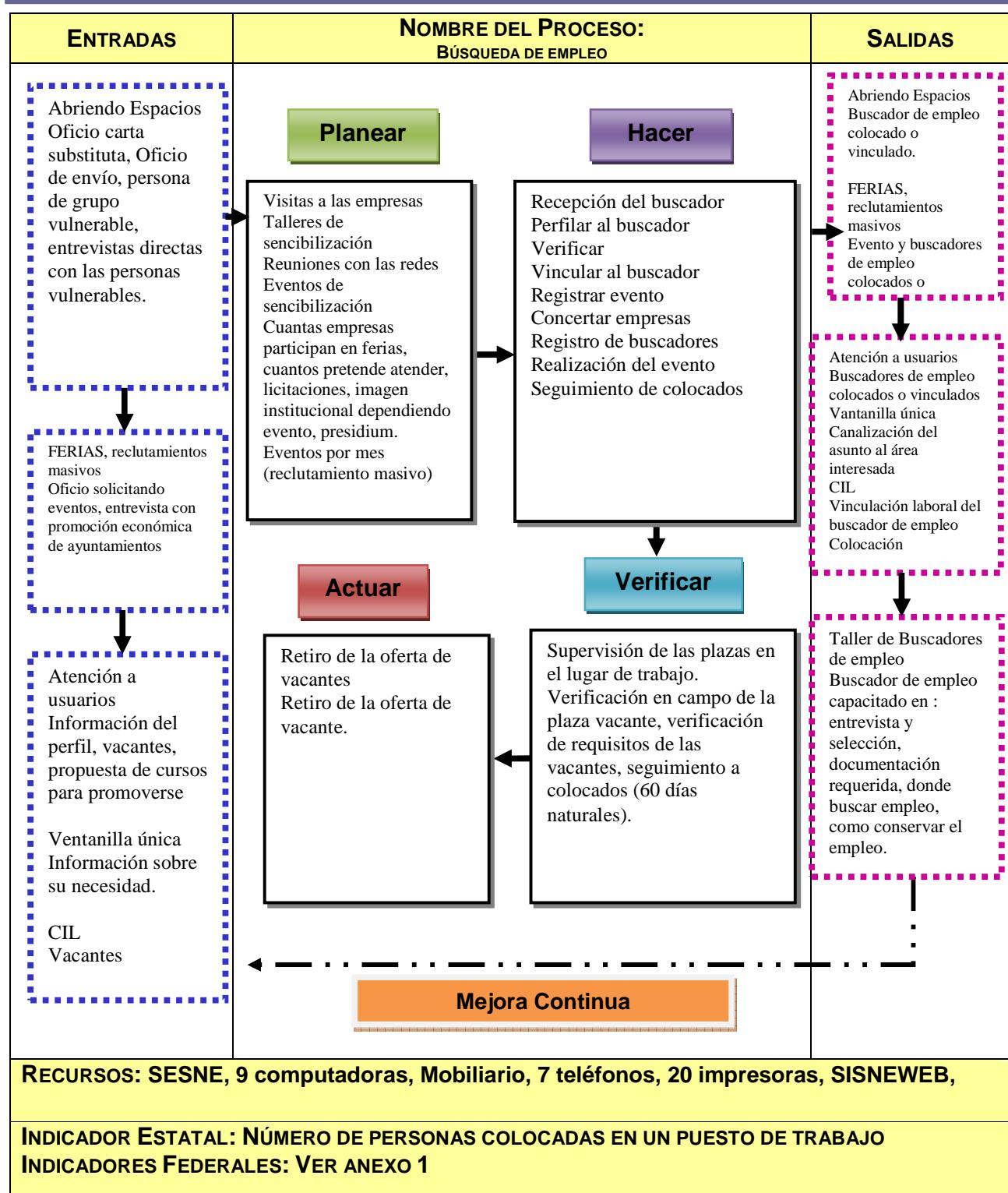
|                      |   |                 |
|----------------------|---|-----------------|
| ELABORÓ:             | DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO |                 |
| FECHA ELABORACIÓN:   | 20-JUL-2012                                       |                 |
| FECHA ACTUALIZACIÓN: | 20-JUL-2012                                       | VERSIÓN: 02     |
| CÓDIGO:              | TP-SN-SG-MP-02                                    | PÁGINA 25 DE 47 |

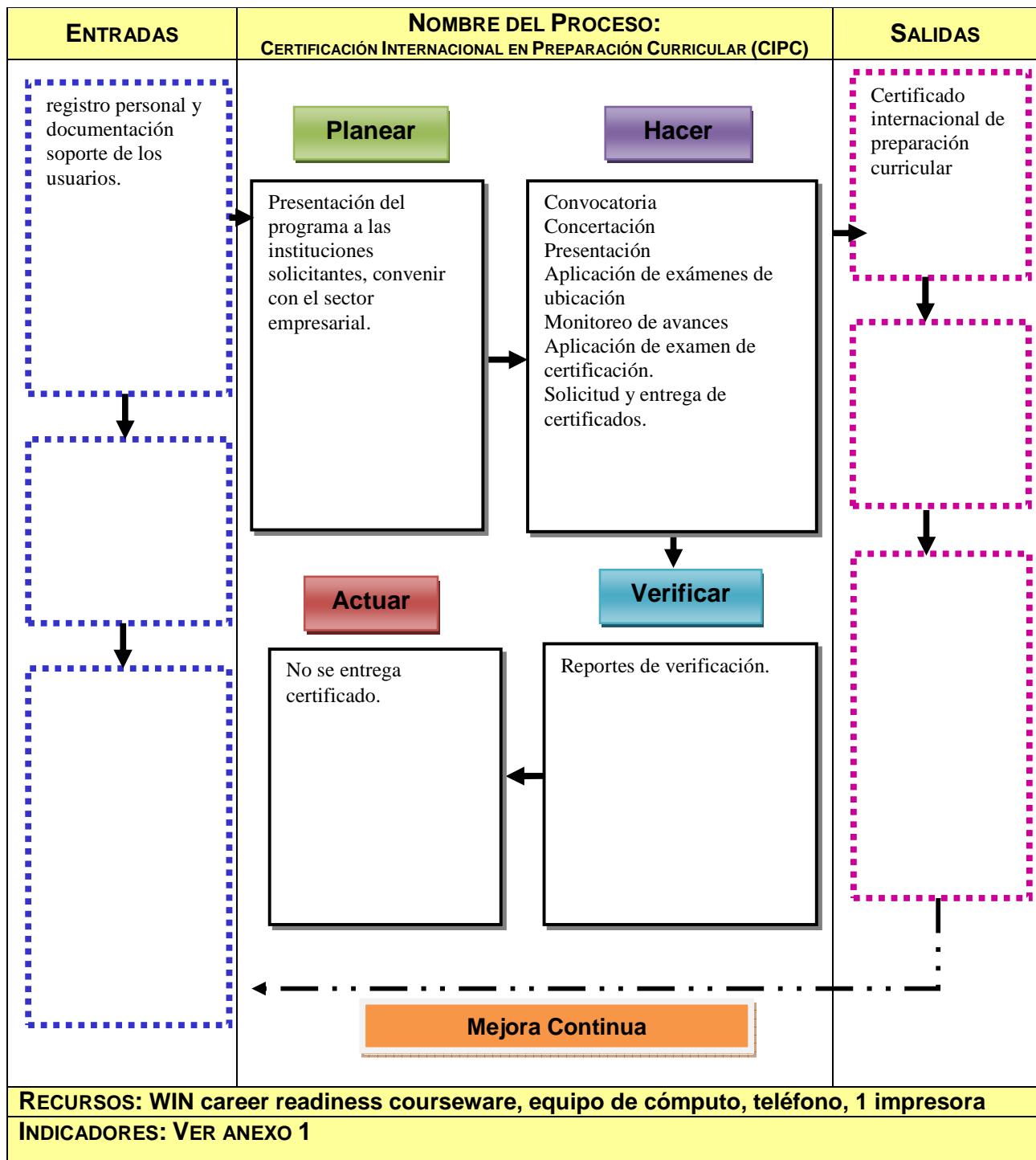


|                      |   |                 |
|----------------------|---|-----------------|
| ELABORÓ:             | DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO |                 |
| FECHA ELABORACIÓN:   | 20-JUL-2012                                       |                 |
| FECHA ACTUALIZACIÓN: | 20-JUL-2012                                       | VERSIÓN: 02     |
| CÓDIGO:              | TP-SN-SG-MP-02                                    | PÁGINA 26 DE 47 |

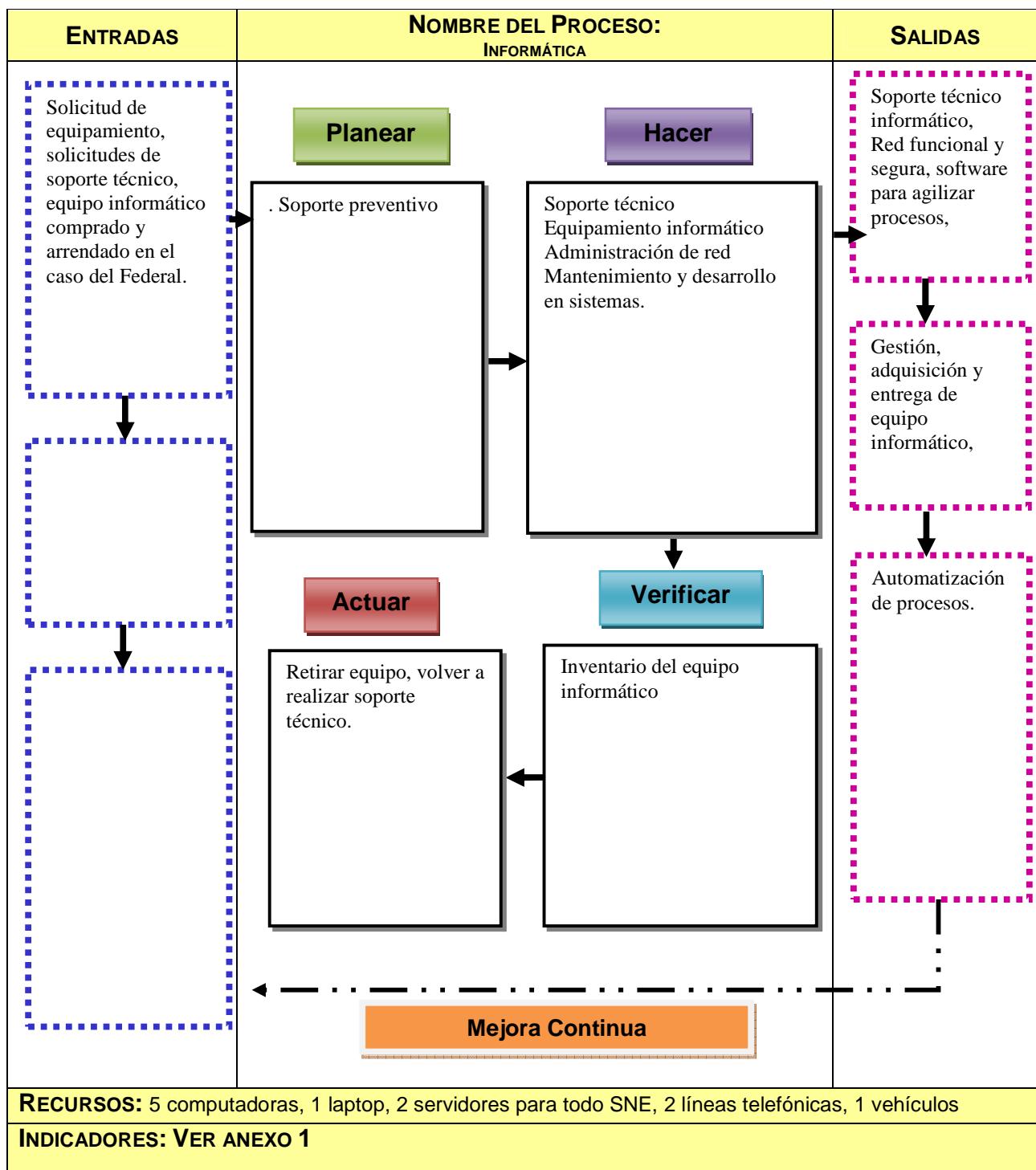


|                      |   |                 |
|----------------------|---|-----------------|
| ELABORÓ:             | DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO |                 |
| FECHA ELABORACIÓN:   | 20-JUL-2012                                       |                 |
| FECHA ACTUALIZACIÓN: | 20-JUL-2012                                       | VERSIÓN: 02     |
| CÓDIGO:              | TP-SN-SG-MP-02                                    | PÁGINA 27 DE 47 |

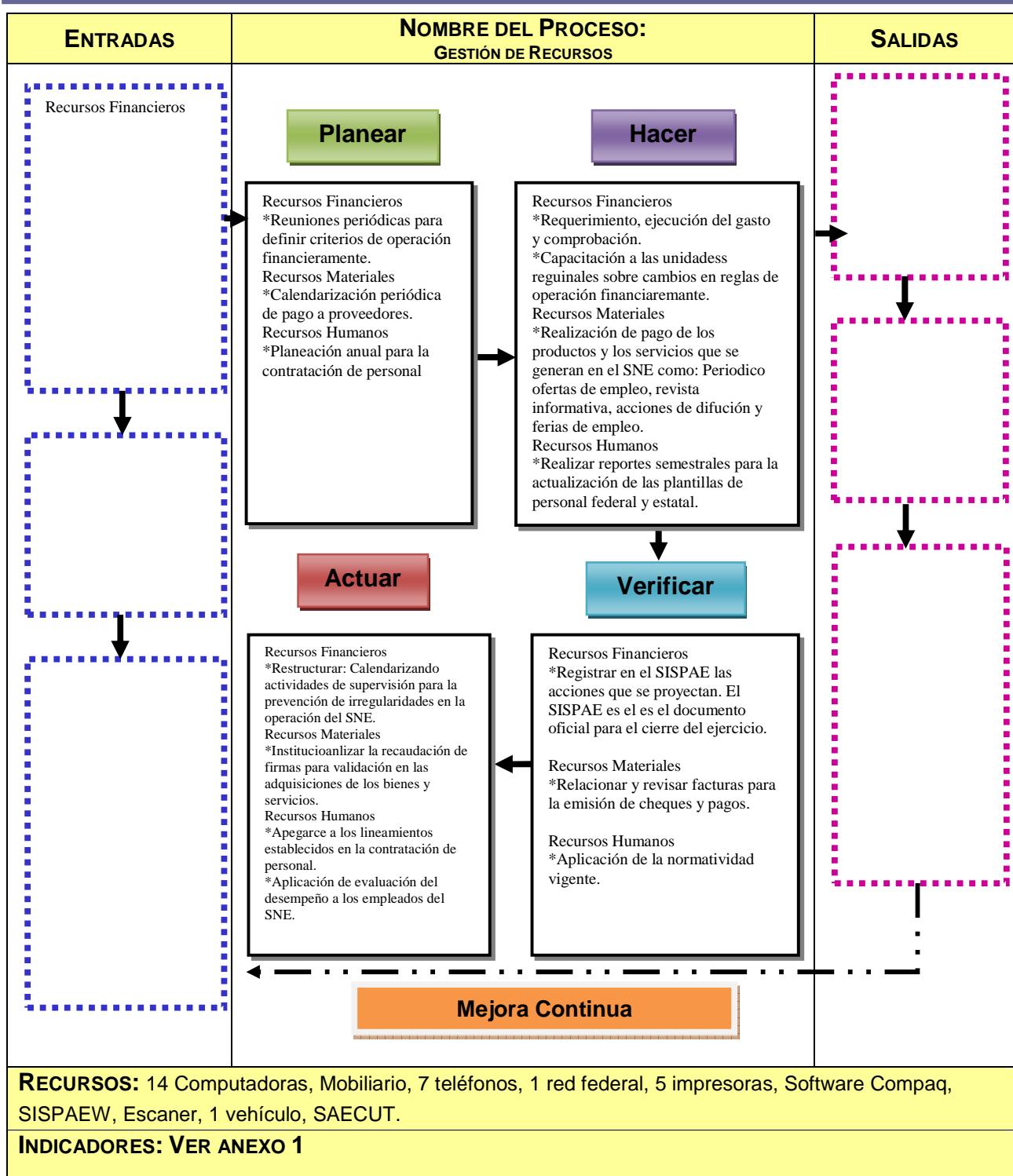




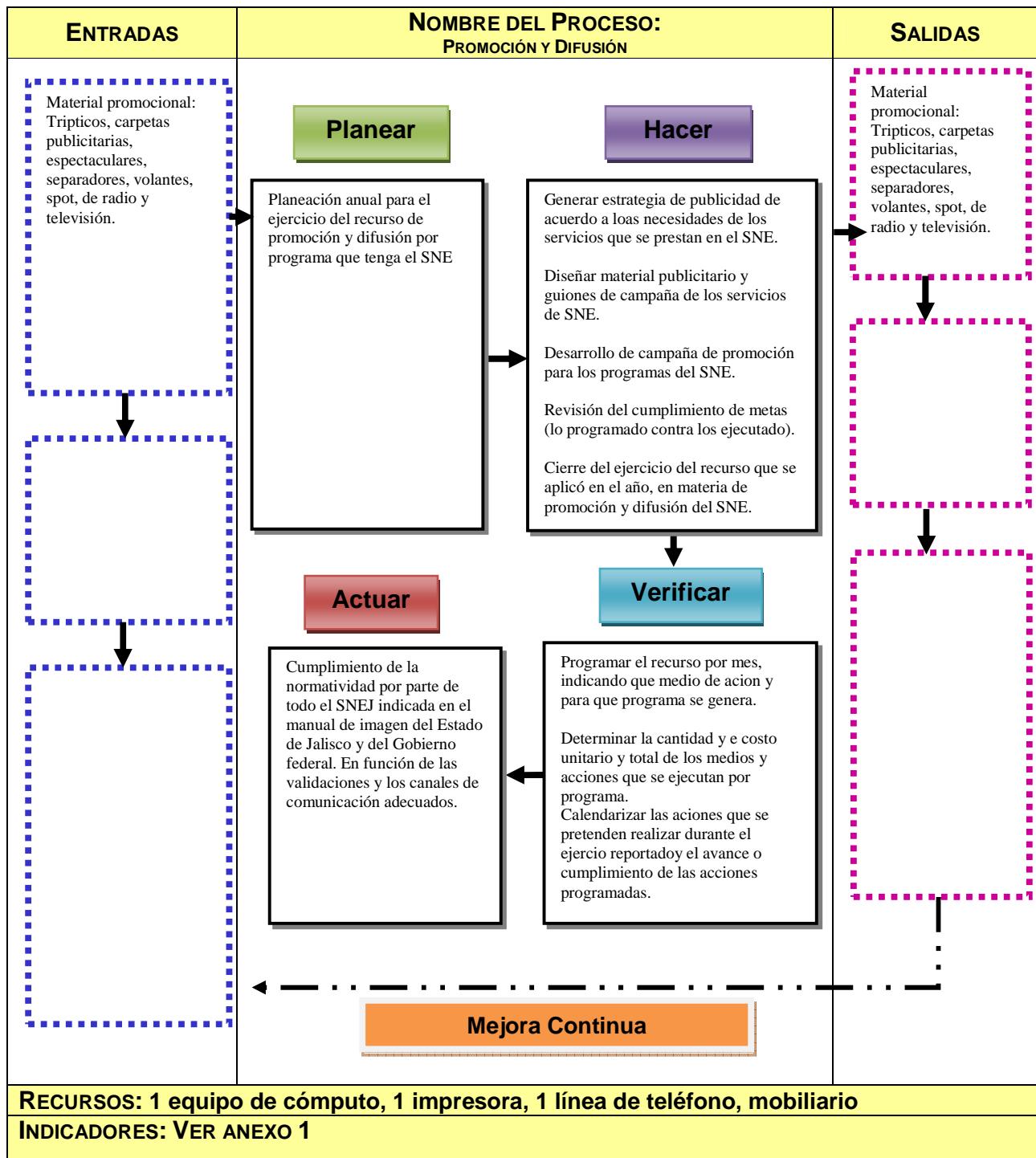
|                      |   |                 |
|----------------------|---|-----------------|
| ELABORÓ:             | DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO |                 |
| FECHA ELABORACIÓN:   | 20-JUL-2012                                       |                 |
| FECHA ACTUALIZACIÓN: | 20-JUL-2012                                       | VERSIÓN: 02     |
| CÓDIGO:              | TP-SN-SG-MP-02                                    | PÁGINA 29 DE 47 |



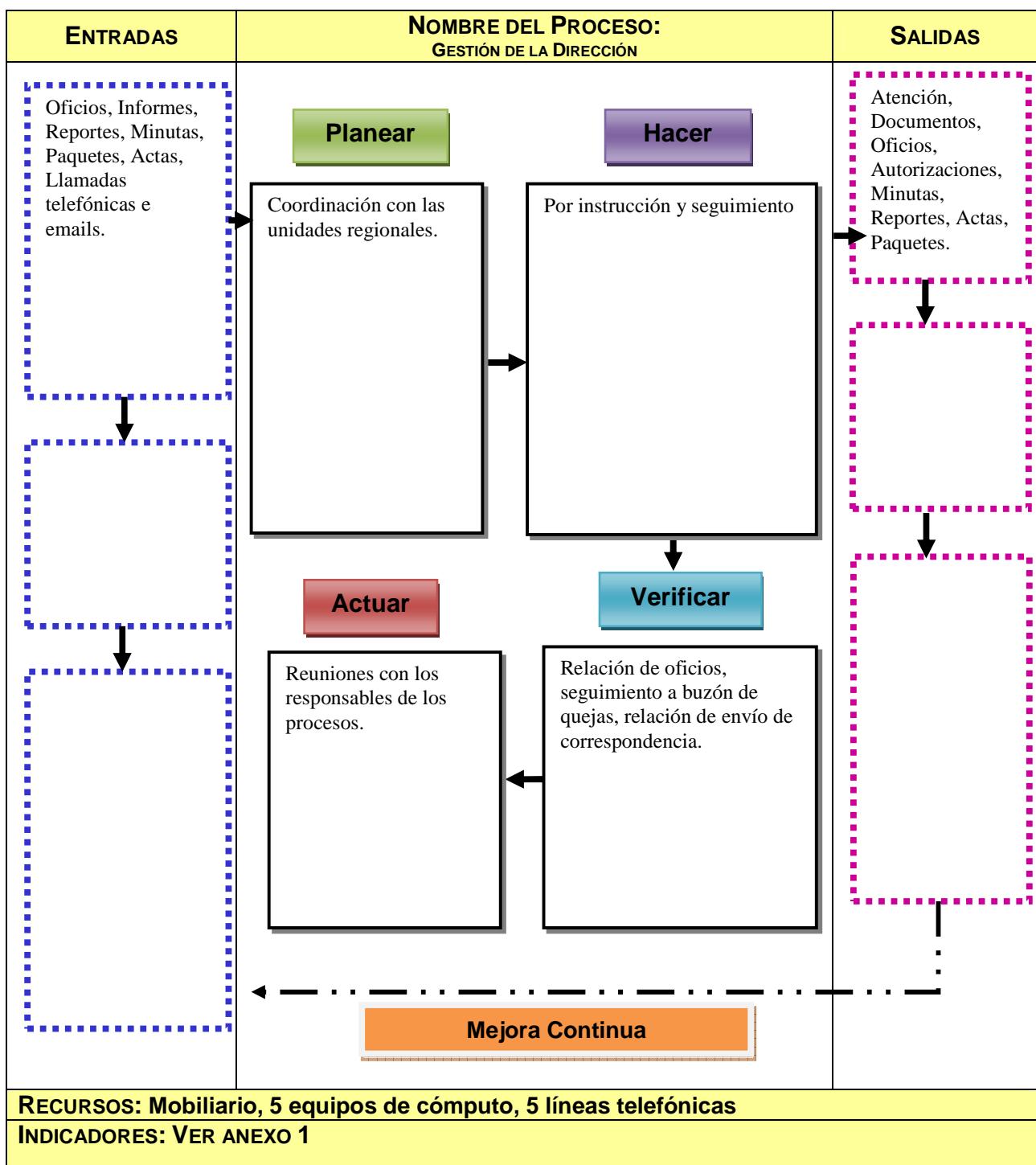
|                      |   |                 |
|----------------------|---|-----------------|
| ELABORÓ:             | DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO |                 |
| FECHA ELABORACIÓN:   | 20-JUL-2012                                       |                 |
| FECHA ACTUALIZACIÓN: | 20-JUL-2012                                       | VERSIÓN: 02     |
| CÓDIGO:              | TP-SN-SG-MP-02                                    | PÁGINA 30 DE 47 |



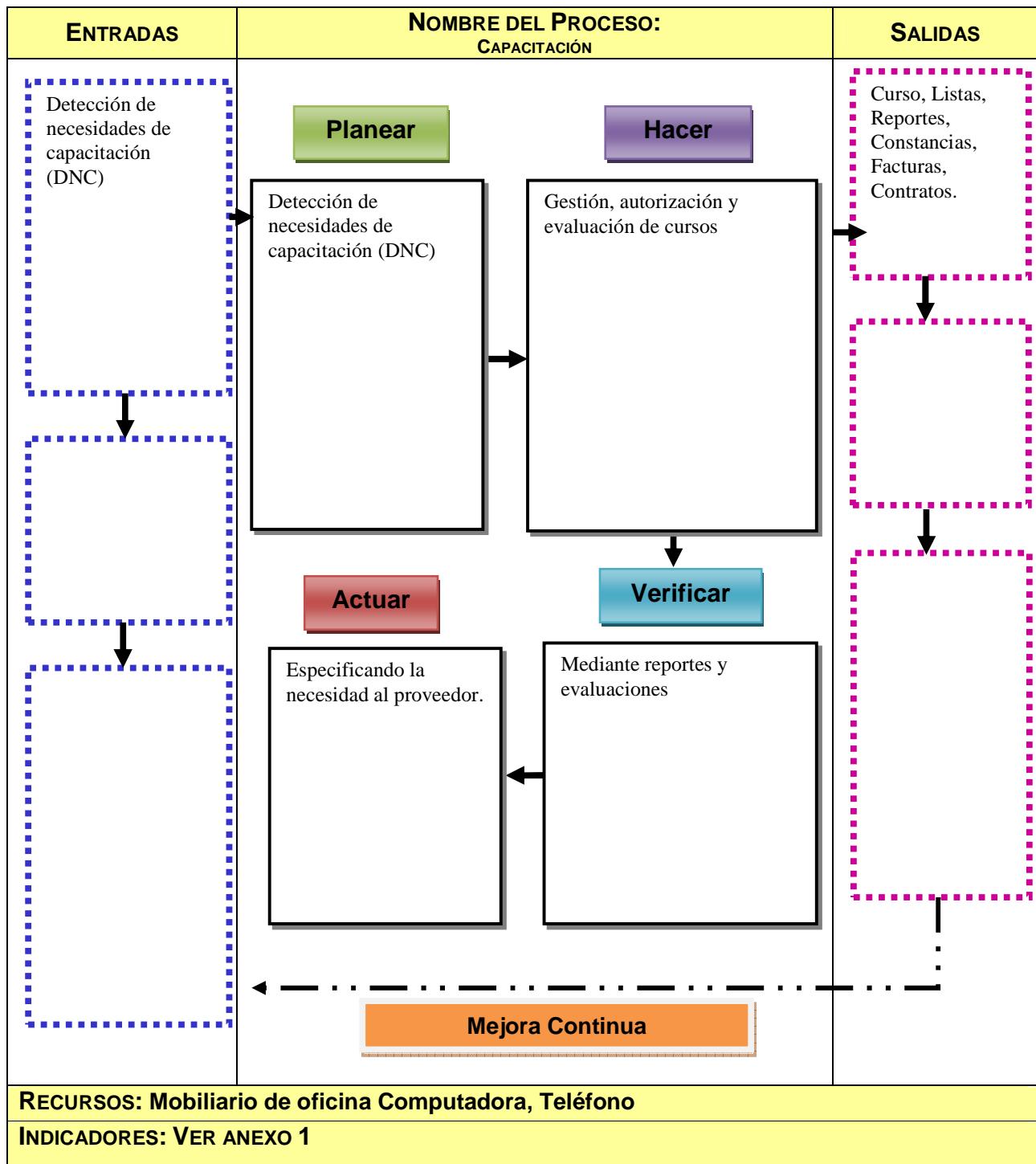
|                      |   |                 |
|----------------------|---|-----------------|
| ELABORÓ:             | DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO |                 |
| FECHA ELABORACIÓN:   | 20-JUL-2012                                       |                 |
| FECHA ACTUALIZACIÓN: | 20-JUL-2012                                       | VERSIÓN: 02     |
| CÓDIGO:              | TP-SN-SG-MP-02                                    | PÁGINA 31 DE 47 |



|                             |   |                    |
|-----------------------------|---|--------------------|
| <b>ELABORÓ:</b>             | DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO |                    |
| <b>FECHA ELABORACIÓN:</b>   | 20-JUL-2012                                       |                    |
| <b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b> | 20-JUL-2012                                       | VERSIÓN: 02        |
| <b>CÓDIGO:</b>              | TP-SN-SG-MP-02                                    | PÁGINA<br>32 DE 47 |



|                      |   |                 |
|----------------------|---|-----------------|
| ELABORÓ:             | DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO |                 |
| FECHA ELABORACIÓN:   | 20-JUL-2012                                       |                 |
| FECHA ACTUALIZACIÓN: | 20-JUL-2012                                       | VERSIÓN: 02     |
| CÓDIGO:              | TP-SN-SG-MP-02                                    | PÁGINA 33 DE 47 |



|                      |   |                 |
|----------------------|---|-----------------|
| ELABORÓ:             | DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO |                 |
| FECHA ELABORACIÓN:   | 20-JUL-2012                                       |                 |
| FECHA ACTUALIZACIÓN: | 20-JUL-2012                                       | VERSIÓN: 02     |
| CÓDIGO:              | TP-SN-SG-MP-02                                    | PÁGINA 34 DE 47 |

## 6. ANEXOS

### ANEXO 1

| Proceso                                    | INDICADORES  |              |           | Descripción  |
|--|--|--------------|-----------|--|
|  | Nombre   | Nomenclatura | Criterio  |  |
| Control y Supervisión                      | EFICACIA EN LA INSTALACIÓN DE LOS COMITÉS DE VIGILANCIA DE CONTRALORÍA SOCIAL EN BÉCATE      | DTR7         | Desempeño | Determina el grado de eficacia del SNE en la entidad en la instalación de los Comités de Vigilancia de Contraloría Social en el Subprograma Bécate   |
|  | EFICACIA OPERATIVA DE LA CONTRALORÍA SOCIAL DEL SNE  | DTR8         | Desempeño | Verifica el cumplimiento de la impartición de la plática de Contraloría Social a los beneficiarios apoyados del PAE.   |
|  | EFICACIA DEL SNE EN LA SOLVENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES                                   | DTR9         | Desempeño | de respuesta con que el SNE de la entidad atiende y solventa las recomendaciones emitidas, respecto a su operación, por el área de Supervisión   |
|  | EFICACIA EN LA SUPERVISIÓN DE ACCIONES REGISTRADAS POR EL SNE                                | DTR6         | Desempeño | Determinar el grado de eficacia con la que el SNE supervisa operación de las acciones registradas. Total de acciones supervisadas por el área de Contraloría Social)                                 |
|  | IMAGEN INSTITUCIONAL DEL SNE   | DTR12        | Desempeño | Mide el grado de cumplimiento de las OSNE en la adopción de la imagen institucional del SNE, y toma en cuenta la entrega de calendario de eventos, cumplimiento del Decálogo y la denominación "SNE" |
| Publicaciones                              | CUMPLIMIENTO EN PUBLICACIONES DEL SNE (PERIÓDICO DE OFERTAS DE EMPLEO Y REVISTA INFORMATIVA) | CVI5         | Calidad   | Publicaciones entregadas durante el año<br>Publicaciones programadas durante el año  |
| COT (Compensación a la ocupación temporal) |  | IAE4 y IAE3  | Desempeño | Cumplimiento de metas presupuestales de Compensación a la Ocupación Temporal   |

|                      |   |                 |
|----------------------|---|-----------------|
| ELABORÓ:             | DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO |                 |
| FECHA ELABORACIÓN:   | 20-JUL-2012                                       |                 |
| FECHA ACTUALIZACIÓN: | 20-JUL-2012                                       | VERSIÓN: 02     |
| CÓDIGO:              | TP-SN-SG-MP-02                                    | PÁGINA 35 DE 47 |

|        |  |      |            |  |
|--------|--|------|------------|--|
| Bécate | EFICACIA EN LA CONCERTACIÓN DE ACCIONES DE CAPACITACIÓN          | CAE1 | Calidad.   | Mide la eficacia en la concertación de acciones de capacitación, considerando el número de acciones canceladas por el SNE respecto de las validadas por la dadas en el mes de referencia |
|        | TASA DE PERMANENCIA EN EL PROCESO DE CAPACITACIÓN                | CAE2 | Calidad.   | beneficiarios egresados en cada modalidad respecto al número de inscritos en cada modalidad, en el período de enero a octubre, considerando beneficiarios federales y estatales          |
|        | CUMPLIMIENTO DE METAS DE ATENCIÓN DE BÉCATE                      | DAE2 | Desempeño. | metas de atención (beneficiarios inscritos) en cada modalidad respecto a la meta programada en el Bécate Federal y Estatal en el período de enero a octubre.                             |
|        | CUMPLIMIENTO DE METAS DE COLOCACIÓN EN BÉCATE                    | IAE7 | Impacto    | Registra la alineación operativa a la programación acumulada de eventos de BÉCATE  |
|        | EFICIENCIA EN LA COLOCACIÓN DE BENEFICIARIOS EGRESADOS DE BÉCATE | IAE8 | Impacto    | Representa la efectividad en la colocación de las personas atendidas respecto a las egresadas de un curso de capacitación de cada modalidad de Bécate.                                   |
|        | Cumplimiento de metas presupuestales de bécate                   | DAR6 | Desempeño  | Mide el presupuesto ejercido por las OSNE al mes a evaluar con respecto del presupuesto federal programado en el período enero – octubre en el Subprograma Bécate.                       |
|        | CUMPLIMIENTO DE METAS PRESUPUESTALES DE BÉCATE                   | DAR6 | Desempeño  | Mide el presupuesto ejercido por las OSNE al mes a evaluar con respecto del presupuesto federal programado en el período enero – octubre en el Subprograma Bécate                        |
|        | POBLACIÓN Joven ATENDIDA EN BÉCATE                               | IAE9 | Impacto    | Mide el porcentaje de los jóvenes atendidos en Bécate con relación al total de atendidos   |

|                      |   |                 |
|----------------------|---|-----------------|
| ELABORÓ:             | DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO |                 |
| FECHA ELABORACIÓN:   | 20-JUL-2012                                       |                 |
| FECHA ACTUALIZACIÓN: | 20-JUL-2012                                       | VERSIÓN: 02     |
| CÓDIGO:              | TP-SN-SG-MP-02                                    | PÁGINA 36 DE 47 |

|                   |   |      |           |   |
|-------------------|---|------|-----------|---|
| Movilidad Laboral | EFICACIA EN LA SELECCIÓN DE TRABAJADORES PTAT                               | CML1 | Calidad   | Mide el porcentaje de los trabajadores que no concluyeron su contrato respecto al total de trabajadores colocados durante el periodo que se evalúa.   |
|                   | CALIDAD EN LA SELECCIÓN DE TRABAJADORES DE PRIMERA VEZ PTAT                 | CML2 | Calidad   | Mide el porcentaje de los trabajadores de primera vez, que no serán solicitados en la siguiente temporada en el PTAT (Trabajadores Agrícolas Temporales México-Canadá)                                |
|                   | EFICIENCIA EN LA PREDOCUMENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES DEL PTAT              | DML1 | Desempeño | Mide el porcentaje de trabajadores pre - documentados de manera completa que son atendidos en la CGSNE  |
|                   | CUMPLIMIENTO DE METAS DE ATENCIÓN EN JORNALEROS AGRÍCOLAS                   | DML2 | Desempeño | de atención alcanzadas respecto a la meta programada en el Subprograma Movilidad Laboral Interna Sector Agrícola en el periodo de enero al mes  |
|                   | CUMPLIMIENTO DE METAS FÍSICAS EN MOVILIDAD INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS        | DML3 | Desempeño | Mide el porcentaje de metas de atención alcanzadas respecto a la meta programada del Subprograma Movilidad Laboral Industrial y de Servicios al mes de octubre  |
|                   | CUMPLIMIENTO DE METAS DE ATENCIÓN EN REPATRIADOS TRABAJANDO                 | DML4 | Desempeño | Mide el avance de las metas de atención alcanzadas respecto a la meta programada en el Subprograma Repatriados Trabajando en el mes de referencia.  |
|                   | EFICIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE SOLICITUDES DE VISA                         | DML5 | Desempeño | Mide el porcentaje de trabajadores a los que se les elaboró la solicitud de visa correctamente  |
|                   | CUMPLIMIENTO DE METAS PRESUPUESTALES EN MOVILIDAD INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS |      |           |   |
|                   | CUMPLIMIENTO DE METAS DE COLOCACIÓN DE JORNALEROS AGRÍCOLAS                 | IML1 | Impacto   | Mide el avance de colocación respecto a la meta programada de colocación del Subprograma Movilidad Laboral Interna Sector Agrícola.   |
|                   | CUMPLIMIENTO DE METAS PRESUPUESTALES EN JORNALEROS AGRÍCOLAS                | DAR7 | Desempeño | Mide el presupuesto ejercido por las OSNE al mes a evaluar con respecto del presupuesto federal programado en el periodo enero – octubre en el Subprograma Movilidad Laboral Interna Sector Agrícola. |
|                   | CUMPLIMIENTO DE METAS PRESUPUESTALES EN REPATRIADOS TRABAJANDO              | DAR9 | Desempeño | Mide el presupuesto ejercido por las OSNE al mes a evaluar con respecto del presupuesto federal programado en el periodo enero – octubre en el Subprograma Repatriados Trabajando.                    |
|                   | CUMPLIMIENTO DE METAS DE COLOCACIÓN DE MOVILIDAD INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS  | IML2 | Impacto   | Mide el avance de colocación respecto a la meta programada de colocación del Subprograma Movilidad Industrial y de Servicios al mes de octubre  |

|                      |   |                 |
|----------------------|---|-----------------|
| ELABORÓ:             | DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO |                 |
| FECHA ELABORACIÓN:   | 20-JUL-2012                                       |                 |
| FECHA ACTUALIZACIÓN: | 20-JUL-2012                                       | VERSIÓN: 02     |
| CÓDIGO:              | TP-SN-SG-MP-02                                    | PÁGINA 37 DE 47 |

|                       |   |      |            |  |
|-----------------------|---|------|------------|--|
| Fomento al Autoempleo | TASA DE IOCP DE NUEVA CREACIÓN FORMALIZADAS                   | CAE3 | Calidad.   | Mide la formalización ante la SHCP de las IOCP de nueva creación   |
|                       | OPORTUNIDAD EN LA ENTREGA DE BIENES A LAS IOCP                | CAE4 | Calidad.   | Mide el número de IOCP a las que les fueron entregados los bienes respecto a las IOCP validadas, según la normatividad   |
|                       | CUMPLIMIENTO DE METAS DE ATENCIÓN DE FOMENTO AL AUTOEMPLEO    | DAE1 | Desempeño. | Mide el cumplimiento en las metas sobre personas atendidas (beneficiarios inscritos) en las IOCP respecto de la meta programada para el subprograma Fomento al Autoempleo.           |
|                       | EFICACIA EN LA GENERACIÓN DE IOCP DE NUEVA CREACIÓN           | IAE1 | Impacto.   | Porcentaje de IOCP de Nueva Creación validadas con respecto a las IOCP validadas al mes a evaluar.   |
|                       | Cumplimiento de metas presupuestales de fomento al autoempleo | DAR5 | Desempeño  | Mide el presupuesto ejercido por las OSNE al mes a evaluar con respecto del presupuesto federal programado en el período enero – octubre en el Subprograma de Fomento al Autoempleo. |
|                       | EFICACIA EN LA GENERACION DE IOCP FORTALECIDAS                | IAE2 | Impacto.   | Porcentaje de IOCP Fortalecidas validadas con respecto a las IOC validadas al mes de evaluar   |

|                      |   |                 |
|----------------------|---|-----------------|
| ELABORÓ:             | DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO |                 |
| FECHA ELABORACIÓN:   | 20-JUL-2012                                       |                 |
| FECHA ACTUALIZACIÓN: | 20-JUL-2012                                       | VERSIÓN: 02     |
| CÓDIGO:              | TP-SN-SG-MP-02                                    | PÁGINA 38 DE 47 |

|                          |  |       |           |   |
|--------------------------|--|-------|-----------|---|
| Concertación Empresarial | PROMEDIO DIARIO DE VACANTES VIGENTES   | CVI2  | Calidad   | Seguimiento a la vigencia de las plazas vacantes de empleo, registradas en el SNE por Teléfono y SISNE  |
|                          | APORTACIÓN DE VACANTES EN EL PORTAL DEL EMPLEO   | DVI1  | Desempeño | Total de plazas vacantes que se registran en el Portal del Empleo por parte del SNE, respecto a las registradas por las empresas para la entidad. La OSNE deberá publicar al menos el 80% de las vacantes publicadas por la empresa |
|                          | VINCULACIÓN ENTRE OFERTA Y DEMANDA LABORAL   | DVI2  | Desempeño | Mide la relación entre oferta y demanda laboral, entre los solicitantes que una vez realizado el registro de su perfil, han consultado los datos de contacto de una vacante   |
|                          | CUMPLIMIENTO DE METAS DE ATENDIDOS EN FERIAS DE EMPLEO, BOLSA DE TRABAJO Y PORTAL DEL EMPLEO     | DVI3  | Desempeño | Eficiencia en el cumplimiento de metas de atención en las acciones registradas en Ferias de Empleo, Bolsa de Trabajo y Portal del Empleo en el periodo enero al mes a evaluar.  |
|                          | PRODUCTIVIDAD DE LOS CONCERTADORES EMPRESARIALES   | DVI9  | Desempeño | Mide la productividad de los concertadores empresariales en la captación de Vacantes  |
|                          | CUMPLIMIENTO DE METAS DE PLAZAS DE TRABAJO VACANTES POR RANGO DE ESCOLARIDAD EN BOLSA DE TRABAJO | DVI11 | Desempeño | Mide el total de plazas de trabajo vacantes captadas por la OSNE en relación a la meta programada de captación de plazas de trabajo vacantes por rango de escolaridad en Bolsa de Trabajo   |

|                      |   |                 |
|----------------------|---|-----------------|
| ELABORÓ:             | DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO |                 |
| FECHA ELABORACIÓN:   | 20-JUL-2012                                       |                 |
| FECHA ACTUALIZACIÓN: | 20-JUL-2012                                       | VERSIÓN: 02     |
| CÓDIGO:              | TP-SN-SG-MP-02                                    | PÁGINA 39 DE 47 |

|                    |  |      |           |   |
|--------------------|--|------|-----------|---|
| Búsqueda de empleo | CUMPLIMIENTO DE METAS DE ATENDIDOS EN FERIAS DE EMPLEO, BOLSA DE TRABAJO Y PORTAL DEL EMPLEO | DVI3 | Desempeño | de metas de atención en las acciones registradas en Ferias de Empleo, Bolsa de Trabajo y Portal del Empleo en el periodo enero al mes a evaluar   |
|                    | Promedio diario de vacantes vigentes   | CVI2 | Calidad   | Seguimiento a la vigencia de las plazas vacantes de empleo, registradas en el SNE por Teléfono y SISNE.   |
|                    | Calidad de la información Registrada   | CVI1 | Calidad   | Calidad y consistencia de la información de vacantes registrada por el SNE, en los sistemas de vinculación laboral (SISNE, SNE por Teléfono y Portal del Empleo).                       |
|                    | Aportación De Vacantes En El Portal Del Empleo   | DVI1 | Desempeño | Total de plazas vacantes que se registran en el Portal del Empleo La OSNE deberá publicar al menos el 80% de las vacantes publicadas por las empresas.                                  |
|                    | Vinculación Entre Oferta Y Demanda Laboral   | DVI2 | Desempeño | Mide la relación entre oferta y demanda laboral, entre los solicitantes que una vez realizado el registro de su perfil, han consultado los datos de contacto de una vacante.            |
|                    | Cumplimiento de metas de atendidos en ferias de empleo, bolsa de trabajo y portal del empleo | DVI3 | Desempeño | Eficiencia en el cumplimiento de metas de atención en las acciones registradas en Ferias de Empleo, Bolsa de Trabajo y Portal del Empleo en el periodo enero-octubre.                   |
|                    | Cumplimiento de metas en abriendo espacios   | DVI4 | Desempeño | Eficacia en el cumplimiento de metas de puestos de trabajo vacantes, colocados y atendidos respecto a la meta en Abriendo Espacios en el periodo enero-octubre                          |
|                    | Efectividad en la atención de vacantes en bolsa de trabajo                                   | DVI5 | Desempeño | Efectividad en la atención de registros de vacantes a los que se envió al menos a un solicitante de empleo en relación al número de registros de vacantes captadas en Bolsa de Trabajo. |
|                    | Cumplimiento de metas en ferias de empleo  | DVI6 | Desempeño | Eficacia en el cumplimiento de las metas de colocados y vacantes en Ferias de Empleo.   |
|                    | Cumplimiento en la capacidad instalada en el cil   | DVI7 | Desempeño | Eficacia en la instalación y servicios proporcionados por el Centro de Intermediación Laboral (CIL)   |

|                      |   |                 |
|----------------------|---|-----------------|
| ELABORÓ:             | DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO |                 |
| FECHA ELABORACIÓN:   | 20-JUL-2012                                       |                 |
| FECHA ACTUALIZACIÓN: | 20-JUL-2012                                       | VERSIÓN: 02     |
| CÓDIGO:              | TP-SN-SG-MP-02                                    | PÁGINA 40 DE 47 |

|                    |  |       |           |   |
|--------------------|--|-------|-----------|---|
| Búsqueda de empleo | Efectividad en la atención a personas con solicitud de empleo en bolsa de trabajo                | DVI8  | Desempeño | Efectividad en la atención de personas enviadas al menos a una vacante en relación al número de personas con solicitud de empleo en Bolsa de Trabajo  |
|                    | Productividad de los concertadores empresariales   | DVI9  | Desempeño | Mide la productividad de los concertadores empresariales en la captación de vacantes.   |
|                    | Cumplimiento de metas de talleres para buscadores de empleo                                      | DVI10 | Desempeño | Mide el avance del cumplimiento de metas en talleres para buscadores de empleo en el periodo enero – octubre  |
|                    | Cumplimiento de metas de plazas de trabajo vacantes por rango de escolaridad en bolsa de trabajo | DVI11 | Desempeño | Mide el total de plazas de trabajo vacantes captadas por la OSNE en relación a la meta programada de captación de plazas de trabajo vacantes por rango de escolaridad en Bolsa de Trabajo.      |
|                    | Cumplimiento de metas de solicitudes de empleo por rango de escolaridad en bolsa de trabajo      | DVI12 | Desempeño | Mide el total de solicitudes de empleo atendidas por la OSNE en relación a la meta programada de atención de solicitudes de empleo por rango de escolaridad en Bolsa de Trabajo.                |
|                    | Utilización del sistema de ferias de empleo  | DVI13 | Desempeño | Mide el uso del Sistema de Ferias de Empleo   |
|                    | Cobertura de vacantes en ferias de empleo yabriendo espacios                                     | IVI1  | Desempeño | Eficiencia en la cobertura de vacantes de Ferias de Empleo y Abriendo Espacios.   |
|                    | Eficacia en la colocación de ferias de empleo  | IVI2  | Impacto   | Número de personas que participaron en el evento y que por ello se colocaron en una plaza vacante. Índice de colocación.  |
|                    | Cumplimiento de Metas de colocacion del SNE en vinculacion laboral                               | IVI3  | Impacto   | Registra la alineación operativa a la programación acumulada de eventos de colocación de los subprogramas y servicios de Vinculación Laboral que opera el SNE en la entidad.                    |
|                    | Cumplimiento de Metas Anuales del ejercicio inmediato anterior en Vinculacion laboral            | IVI4  | Impacto   | Mide el porcentaje de los eventos de colocación realizados respecto a la meta de eventos de colocación a través de los servicios de Vinculación Laboral en el SNE en el año inmediato anterior. |
|                    | Eficacia en el uso de kioscos  | DTR4  | Desempeño |   |
|                    | Eficiencia en eventos ferias de empleo   | IAR1  | Impacto   | Mide costo-beneficio de la realización de un evento de ferias de empleo   |

|                      |   |                 |
|----------------------|---|-----------------|
| ELABORÓ:             | DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO |                 |
| FECHA ELABORACIÓN:   | 20-JUL-2012                                       |                 |
| FECHA ACTUALIZACIÓN: | 20-JUL-2012                                       | VERSIÓN: 02     |
| CÓDIGO:              | TP-SN-SG-MP-02                                    | PÁGINA 41 DE 47 |

|  |   |           |           |  |
|--|---|-----------|-----------|--|
| CIPC Certificación Internacional en Preparación Curricular | No Aplica   | No Aplica | No Aplica | No Aplica  |
| Capacitación   | Capacitación al personal del Servicio Nacional de Empleo                                | CAR1      | Calidad   | Mide el esfuerzo realizado por el SNE en la entidad federativa para capacitar a su personal con el objetivo de obtener un mejor desempeño de sus funciones.  |
| Informática  | No Aplica   | No Aplica | No Aplica | No Aplica  |
|  | No Aplica   | No Aplica | No Aplica | No Aplica  |
|  | No Aplica   | No Aplica | No Aplica | No Aplica  |
|  | No Aplica   | No Aplica | No Aplica | No Aplica  |
| Gestión de Recursos  | Personal con servicios de salud   | CAR2      | Calidad   | Registra el número de personas remuneradas con recursos de la asignación federal y estatal que han sido integradas a algún servicio de salud.  |
|  | Eficacia en la comprobación de los recursos   | DAR1      | Desempeño | Mide la eficacia del SNE en las entidades federativas en la comprobación de recursos presupuestales liberados en el mes de referencia. Es decir, que la CGSNE haya recibido el comprobante de depósito del reintegro, para comprobar ante la Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPP). |
|  | Ejercicio de los recursos   | DAR2      | Desempeño | Mide la eficiencia de SNE en las entidades federativas en el ejercicio de los recursos asignados para la operación del PAE de enero al mes de octubre.   |
| Gestión de Recursos  | Participación estatal 20%   | DAR4      | Desempeño | Mide el cumplimiento del recurso estatal equivalente al 20% de la aportación federal original.   |
|  | Eficiencia en el ejercicio de los recursos asignados de conceptos de subsidios de apoyo | DAR10     | Desempeño | Mide el recurso ejercido preliminar respecto al presupuesto asignado programado de Subsidios de Apoyo en el periodo de enero a octubre   |
| Promoción y difusión                                       | No Aplica   | No Aplica | No Aplica | No Aplica  |
|  | No Aplica   | No Aplica | No Aplica | No Aplica  |

|                      |   |                 |
|----------------------|---|-----------------|
| ELABORÓ:             | DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO |                 |
| FECHA ELABORACIÓN:   | 20-JUL-2012                                       |                 |
| FECHA ACTUALIZACIÓN: | 20-JUL-2012                                       | VERSIÓN: 02     |
| CÓDIGO:              | TP-SN-SG-MP-02                                    | PÁGINA 42 DE 47 |

## 7. GLOSARIO

|              |   |
|--------------|---|
| <b>CGSNE</b> | Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo  |
| <b>SNEJ</b>  | Servicio Nacional de Empleo Jalisco                   |
| <b>COT</b>   | Compensación a la ocupación temporal                  |
| <b>CIPC</b>  | Certificación Internacional en Preparación Curricular |
| <b>CIL</b>   | Centro de intermediación laboral                      |

|                      |   |                 |
|----------------------|---|-----------------|
| ELABORÓ:             | DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO |                 |
| FECHA ELABORACIÓN:   | 20-JUL-2012                                       |                 |
| FECHA ACTUALIZACIÓN: | 20-JUL-2012                                       | VERSIÓN: 02     |
| CÓDIGO:              | TP-SN-SG-MP-02                                    | PÁGINA 43 DE 47 |

## 8. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

---

### Dirección General

---

| No. | Listado de Procedimientos  |
|-----|--|
| 1   | <b>Seguimiento de indicadores federales</b>                        |
| 2   | <b>Soporte técnico</b>   |
| 3   | <b>Equipamiento</b>  |
| 4   | <b>Administración de red</b>                                       |
| 5   | <b>Desarrollo y mantenimiento de sistemas</b>                      |
| 6   | <b>Recursos Humanos</b>  |
| 7   | <b>Gestión de recursos</b>   |
| 8   | <b>Seguimiento de asuntos y necesidades en Unidades Regionales</b> |
| 9   | <b>Reporte de Actividades en Unidades Regionales</b>               |
| 10  | <b>Recepción y trámite de asuntos en la dirección general</b>      |
| 11  | <b>Recepción y autorización de viáticos del SNEJ</b>               |
| 12  | <b>Capacitación</b>  |

|                      |   |                 |
|----------------------|---|-----------------|
| ELABORÓ:             | DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO |                 |
| FECHA ELABORACIÓN:   | 20-JUL-2012                                       |                 |
| FECHA ACTUALIZACIÓN: | 20-JUL-2012                                       | VERSIÓN: 02     |
| CÓDIGO:              | TP-SN-SG-MP-02                                    | PÁGINA 44 DE 47 |

## Dirección de Supervisión y Control

| No. | Listado de Procedimientos  |
|-----|--|
| 1   | <b>Supervisión en el cumplimiento de lineamientos</b>            |
| 2   | <b>Atención de quejas y denuncias</b>                            |
| 3   | <b>Formulación y revisión de las Reglas de Operación del SNE</b> |
| 4   | <b>Planeación, programación y presupuestación</b>                |
| 5   | <b>Convenios y contratos con la Coordinación General del SNE</b> |
| 6   | <b>Seguimiento de Indicadores Estatales</b>                      |

|                      |   |                 |
|----------------------|---|-----------------|
| ELABORÓ:             | DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO |                 |
| FECHA ELABORACIÓN:   | 20-JUL-2012                                       |                 |
| FECHA ACTUALIZACIÓN: | 20-JUL-2012                                       | VERSIÓN: 02     |
| CÓDIGO:              | TP-SN-SG-MP-02                                    | PÁGINA 45 DE 47 |

## Vinculación Laboral

| No. | Listado de Procedimientos   |
|-----|---|
| 1   | <b>Revista "Empleo y Capacitación Jalisco"</b>                          |
| 2   | <b>Periódico "Ofertas de Empleo"</b>                                    |
| 3   | <b>COT (Compensación a la ocupación temporal)</b>                       |
| 4   | <b>Jornaleros agrícolas</b>   |
| 5   | <b>Trabajadores agrícolas temporales México - Canadá</b>                |
| 6   | <b>Mecanismos de movilidad Laboral Méx-Can (Construcción y Turismo)</b> |
| 7   | <b>Movilidad Laboral Sector Industrial y de Servicios</b>               |
| 8   | <b>Repatriados trabajando</b>   |
| 9   | <b>Fomento al Autoempleo</b>  |
| 10  | <b>Concertación Empresarial</b>   |
| 11  | <b>Servicio Nacional de Empleo por teléfono</b>                         |
| 12  | <b>Sistema Estatal del Empleo</b>                                       |
| 13  | <b>Portal del empleo</b>  |
| 14  | <b>Reclutamientos masivos</b>   |
| 15  | <b>Centro de Intermediación laboral</b>                                 |
| 16  | <b>Atención a usuarios</b>  |
| 17  | <b>Ventanilla única</b>   |
| 18  | <b>Abriendo espacios</b>  |
| 19  | <b>Ferias de empleo</b>   |
| 20  | <b>Talleres para buscadores de empleo</b>                               |
| 21  | <b>Certificación de habilidades básicas</b>                             |

|                      |   |                 |
|----------------------|---|-----------------|
| ELABORÓ:             | DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO |                 |
| FECHA ELABORACIÓN:   | 20-JUL-2012                                       |                 |
| FECHA ACTUALIZACIÓN: | 20-JUL-2012                                       | VERSIÓN: 02     |
| CÓDIGO:              | TP-SN-SG-MP-02                                    | PÁGINA 46 DE 47 |

## Dirección de Capacitación Laboral

| No. | Listado de Procedimientos                         |
|-----|---|
| 1   | <b>Capacitación Mixta</b>                         |
| 2   | <b>Capacitación en la práctica laboral</b>        |
| 3   | <b>Capacitación para el autoempleo</b>            |
| 4   | <b>Vales de capacitación</b>                      |
| 5   | <b>Capacitación de trabajadores en suspensión</b> |

|                      |   |                 |
|----------------------|---|-----------------|
| ELABORÓ:             | DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO |                 |
| FECHA ELABORACIÓN:   | 20-JUL-2012                                       |                 |
| FECHA ACTUALIZACIÓN: | 20-JUL-2012                                       | VERSIÓN: 02     |
| CÓDIGO:              | TP-SN-SG-MP-02                                    | PÁGINA 47 DE 47 |

## 9. AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

| Elaboró:  | Revisó:  | Aprobó:   |
|---|--|---|
| <p>Nombre y Puesto<br/>Ing. José Arturo García Barajas<br/>Director General del Servicio Nacional de Empleo</p> | <p>Nombre y Puesto<br/>LDCG. Ofelia Isabel Águila Carranza<br/>Asistente de Dirección<br/>Responsable de Control de Documentos de la Dependencia</p> | <p>Nombre y Puesto<br/>Lic. Sergio Zavala Mercado<br/>Director General de Innovación y Mejora Gubernamental</p> |

La Secretaría de Administración certifica que el presente manual se ajusta a las políticas establecidas en las guías técnicas emitidas previamente por la misma dependencia, quedando validada para su publicación por los medios electrónicos en términos del Acuerdo Gubernamental DIGELAG/ACU/028/2007.