

# *Desarrollo de Habilidades para la Vida para Personas con Discapacidad Intelectual (Talleres Protegidos)*

## **Manual Operativo**



## **Inclusión de las Personas con Discapacidad Sistema DIF Jalisco**



Elaboró:	Dirección de Innovación y Calidad	Fecha de elaboración:	2009 V.01	Fecha de actualización:	20-JUN-2012 V.03	Código:	DJ-PD-SG-OP-05
----------	--------------------------------------	--------------------------	--------------	----------------------------	---------------------	---------	----------------

Dirección: Para la Inclusión de las Personas con Discapacidad
Departamento: Desarrollo de Habilidades para la Vida

Entra en vigor a partir de: Junio 2012	Sustituye: Si	Código: DJ-PD-SG-OP-05
---	------------------	---------------------------

## Manual Operativo del Subprograma de Desarrollo de Habilidades para la Vida para Personas con Discapacidad Intelectual

Distribución:

Elaboración y coordinación:  
 Dirección Para la Inclusión de las Personas con Discapacidad  
 Dirección de Innovación y Calidad  
 Dirección de Profesionalización  
 Dirección de Planeación

### Autorizaciones

Lic. Alberto Hernández Campos Desarrollo de Habilidades para Vida	Dr. José Andrés Vázquez Herrera Dirección Para la Inclusión de las Personas con Discapacidad
--	--

Ing. José Manuel Aguilar Villa  
Dirección de Innovación y Calidad

Ing. José Manuel Aguilar Villa  
Dirección de Innovación y Calidad

DIF-OYM-01

Elaboró:	Dirección de Innovación y Calidad	Fecha de elaboración:	2009 V.01	Fecha de actualización:	20-JUN-2012 V.03	Código:	DJ-PD-SG-OP-05
----------	--------------------------------------	--------------------------	--------------	----------------------------	---------------------	---------	----------------

## Índice

1. Contexto .....	4
1.1 Antecedentes del Subprograma .....	4
1.2 Perspectiva Familiar y Comunitaria .....	5
1.3 Marco Jurídico .....	5
2. Justificación .....	6
3. Propósito del Subprograma y sus Indicadores de Medición .....	9
3.1 Propósito .....	9
3.2 Indicadores de Medición .....	9
4. Componentes del Subprograma (objetivos específicos) y sus indicadores de medición .....	9
5. Población Objetivo y Productos y Servicios .....	9
5.1 Población Objetivo .....	10
5.2 Servicios .....	10
6. Acciones Estratégicas .....	11
6.1. Fortalecimiento del Desarrollo de Habilidades .....	11
6.2. Elaboración de un Diagnóstico .....	11
6.3. Escuela para Padres .....	11
6.4. Difusión a Favor de las Personas con Discapacidad .....	11
7. Proceso General de la Operación del Subprograma .....	12
8 Procedimientos Básicos de la Operación del Subprograma .....	15
8.1. Procedimiento para Brindar Atención de Trabajo Social .....	15
8.2 Procedimiento para Brindar Atención Médica .....	16
8.3 Procedimiento para Brindar Atención Psicológica .....	17
8.4 Procedimiento para Brindar Capacitación y Desarrollo de Habilidades .....	20
8.5 Procedimiento para Gratificación de los Usuarios .....	21
8.6 Procedimiento para Solicitud y Compra de Materia Prima y Elaboración de Productos .....	21
8.7 Procedimiento para Promoción para Venta de Productos en Existencia .....	22
8.8 Procedimiento para Depósito en Caja General del Sistema DIF Jalisco .....	22
8.9 Procedimiento para Solicitud y Venta de Productos .....	23
8.10 Procedimiento para Atención a Municipios .....	24
9. Políticas de Operación .....	25
9.1 Referentes a la Solicitud de Ingreso al Centro y Atención de Trabajo Social .....	25
9.2 Referentes a la Atención Médica .....	26
9.3 Referentes a la Atención Psicológica .....	26
9.4 Referentes a la Capacitación Laboral .....	26
9.5 Referentes a la Gratificación de los Alumnos (Productividad) .....	27
9.6 Referentes a la Compra de Materia Prima y Elaboración de Producto .....	27
9.7 Referentes a la Promoción para Venta de Producto en Existencia .....	27
9.8 Referentes al Depósito a Caja General del Sistema DIF Jalisco .....	28
9.9 Referentes a la Atención a los Sistemas DIF Municipales .....	28
10. Actores y Niveles de Intervención (ML) .....	29
10.1 DIF Jalisco .....	29
10.2 DIF Municipal .....	29
11. Sistema de Información .....	31
11.1 Documentos Fuente del Indicador (ML) .....	31

Elaboró:	Dirección de Innovación y Calidad	Fecha de elaboración:	2009 V.01	Fecha de actualización:	20-JUN-2012 V.03	Código:	DJ-PD-SG-OP-05
----------	--------------------------------------	--------------------------	--------------	----------------------------	---------------------	---------	----------------

11.1 Documentos Fuente.....	31
11.2 Informes y formatos de Control .....	31
12. Anexos.....	32

Elaboró:	Dirección de Innovación y Calidad	Fecha de elaboración:	2009 V.01	Fecha de actualización:	20-JUN-2012 V.03	Código:	DJ-PD-SG-OP-05
----------	--------------------------------------	--------------------------	--------------	----------------------------	---------------------	---------	----------------

# 1. Contexto

## 1.1 Antecedentes del Subprograma

El programa de Talleres Protegidos del Sistema DIF Jalisco se inició en el año de 1972 con un grupo de padres de familia de jóvenes que ya habían concluido su periodo de Educación especial en las Escuelas Fray Antonio Alcalde y Clínica Down, formaron un patronato Pro-construcción del Centro de Capacitación para el trabajo de jóvenes en Educación Especial, A.C.

En 1981 el patronato se incorpora al Voluntariado Jalisco y modifica su nombre por “Promotoras Voluntarias pro-Construcción de Talleres Protegidos”

El 28 de febrero de 1983 tiene lugar la inauguración, en Paseo del Torreón No. 5000 (Interior Bosque los Colomos), y los talleres iniciales fueron los de escobas, telares y maquila de calzado y platería. En 1984 se constituye el patronato “Pro-talleres Protegidos, A.C.”

En 1986 el patronato absorbe el control de todas las operaciones, bajo la supervisión del Sistema DIF Jalisco, padres de familia forman una “sociedad de padres de familia” y se abre turno vespertino; agregándose el taller de cocina. En 1987 se aumentan los talleres con Servicios Generales, confección y panadería, dos años después 1989 se cancela turno vespertino.

En marzo de 1990, el patronato de Talleres Protegidos entrega en su totalidad en instalaciones, recursos

Técnicos, humanos y materiales al Sistema DIF Jalisco.

Actualmente el departamento de “Talleres Protegidos” cambia de nombre por el de “Desarrollo de Habilidades para la Vida para personas con Discapacidad Intelectual”, debido a que el subprograma lleva este nombre.

Ya que la discapacidad no es un límite, es un reto que en este centro se trata de alcanzar desarrollando las habilidades de cada uno de los usuarios en la medida de lo posible para integrarlos a la vida productiva en el ámbito:

Social.

Económico.

Cultural.

Formando personas capaces y autosuficientes, desarrollando en cada uno de ellos sus habilidades y creando una nueva cultura de aceptación a la discapacidad, en la cual no se requiera una protección en su totalidad si no el apoyo, y la comprensión de todos los que conformamos su entorno, motivo por el que este subprograma lleva por nombre: “Desarrollo de Habilidades para la Vida para Personas con Discapacidad Intelectual”.

Elaboró:	Dirección de Innovación y Calidad	Fecha de elaboración:	2009 V.01	Fecha de actualización:	20-JUN-2012 V.03	Código:	DJ-PD-SG-OP-05
----------	-----------------------------------	-----------------------	-----------	-------------------------	------------------	---------	----------------

## 1.2 Perspectiva Familiar y Comunitaria.

La Perspectiva Familiar y Comunitaria, es una visión institucional que revaloriza a la persona a través de su dimensión familiar y comunitaria; partiendo del reconocimiento a la dignidad de la persona humana, como fin en sí misma y opera mediante el desarrollo integral de la familia y su relación con otras instancias, en especial con su comunidad.

La Perspectiva Familiar y Comunitaria destaca las tareas insustituibles de la familia:

- La equidad generacional
- La transmisión cultural
- La socialización
- La responsabilidad y la prosocialidad.

Donde el Estado interviene con los diferentes principios de acción como lo son:

- Reconocimiento
- Apoyo
- Protección
- Promoción

En este subprograma, la Perspectiva Familiar y Comunitaria interviene de la siguiente manera:

- Reconocimiento, que distingue a la familia de cualquier otro grupo, manifestando su valor preciso como institución y como comunidad de personas poseedores de deberes y derechos.
- Apoyo, en intervención subsidiaria que busca restablecer las condiciones necesarias para que la familia pueda enfrentar por

- sí misma las distintas vulnerabilidades que la afectan.
- Protección, que es la acción que disminuye, impide o desarticula todo aquel elemento o ámbito que representa un facto de riesgo para la salud de la familia.
- Promoción, como la actividad que fermenta el fortalecimiento de aquellos elementos que constituyen el desarrollo integral de la familia y que difunden directamente una cultura familiar.

En este subprograma, el Estado participa al otorgar el apoyo, la *protección y la promoción* a las familias, que acuden a solicitar servicios en materia de: consultas médicas, psicológicas, orientación familiar, actividades culturales, recreativas y deportivas, llevando a considerar a culturizar a los miembros de la familia, en el apoyo el fomento de desarrollar las habilidades para la vida de las personas con discapacidad intelectual.

## 1.3 Marco Jurídico

### CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

D.O. 05/2/1917

Título sexto

Del trabajo y de la previsión social

Artículo 123. Toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil; al efecto, se promoverán la creación de empleos y la organización social para el trabajo, conforme a la ley.

### CODIGO DE ASISTENCIA SOCIAL DEL ESTADO DE JALISCO

Actualizado el 3 de noviembre de 2004,  
DECRETO 20618

Elaboró:	Dirección de Innovación y Calidad	Fecha de elaboración:	2009 V.01	Fecha de actualización:	20-JUN-2012 V.03	Código:	DJ-PD-SG-OP-05
----------	-----------------------------------	-----------------------	-----------	-------------------------	------------------	---------	----------------

## 2. Justificación.

En Jalisco, se ha detectado que las personas con discapacidad enfrentan obstáculos para la inclusión social plena al no facilitar su participación y desarrollo humano en la misma, al no contar con atención médica y paramédica que les permita prepararse para su integración a la vida familiar y social. Llegando a casos graves a la violación sistemática de los derechos humanos de las personas con discapacidad por la indiferencia social, por lo que este subprograma está orientado a brindar atención médica y paramédica de calidad en materia de habilitación a los usuarios con discapacidad que les permita prepararse para su integración a la vida familiar y social.

### Problema:

En el estado de Jalisco las personas con discapacidad enfrentan obstáculos para la inclusión social plena, la sociedad no facilita su participación y desarrollo humano.

Esta situación se da por causas comunes tales como:

- Las personas con discapacidad no pueden desarrollarse plenamente.
- Tienen un limitado acceso a todos los ámbitos de la vida social a causa de las barreras arquitectónicas.
- Desinterés de las autoridades y la sociedad por construir o adaptar espacios físicos para las personas con discapacidad.

- Escaso uso e implementación de tecnologías que faciliten el desempeño de tareas.
- Aumenta la incidencia de acciones de discriminación y violación de derechos humanos.
- Prevalcen mitos, ideas y creencias erróneas acerca de las personas con discapacidad tanto en el que la presenta como en los que no.
- No se proporciona ni difunde la información suficiente y pertinente sobre el tema de discapacidad a la población en general.
- Actitudes de sobreprotección o maltrato a las personas con discapacidad por parte de sus familias.
- Deficiencia en la implementación de programas institucionales que atienden a personas con discapacidad.
- Escaso estímulo a las empresas públicas o privadas para que incluyan en el ámbito laboral a personas con discapacidad.
- Las leyes y reglamentos que existen son insuficientes para regular en forma efectiva el diverso mundo de la discapacidad.
- Inadecuadas e insuficientes políticas sociales que promuevan el tema de discapacidad.

Elaboró:	Dirección de Innovación y Calidad	Fecha de elaboración:	2009 V.01	Fecha de actualización:	20-JUN-2012 V.03	Código:	DJ-PD-SG-OP-05
----------	-----------------------------------	-----------------------	-----------	-------------------------	------------------	---------	----------------

Y genera una serie de efectos que es necesario considerar para dar soluciones globales a la problemática que se presenta, siendo los siguientes:

- Se sienten rechazados por la sociedad.
- Aumenta la incidencia de depresión e ideaciones suicidas.
- No se propicia un desarrollo armónico en las áreas social, afectiva y cognitiva.
- Los espacios y la infraestructura de la ciudad no esta pensada para las personas con discapacidad lo que dificulta su libre desplazamiento.
- Se incrementa el aislamiento y aumentan las manifestaciones de conductas agresivas y/o antisociales al percibir un entorno excluyente.
- No logran mantener y/o alcanzar un estado funcional óptimo.
- Dificultad para que se incorporen en el ámbito laboral.
- Las personas con discapacidad comienzan a representar una carga económica y emocional para la familia.
- Aumenta la posibilidad de que se abandone o se deje en indigencia a las personas con discapacidad.
- Los recursos que se destinan a llevar a cabo proyectos para el desarrollo pleno son pocos o se aplican en forma ineficiente.
- Rezago educativo, en materia de salud, en el ámbito laboral y de ambientes recreativos, culturales y deportivos.
- Se excluye a las personas con discapacidad de las diversas actividades que promueve el gobierno para la ciudadanía.
- Aumento el gasto presupuestal en Asistencia Social sin que se mejore la situación de las personas con discapacidad y sus familias.

- No se destina suficiente recurso para capacitar a las personas que se encuentran al cuidado o que procuran desarrollar las potencialidades de las personas con discapacidad.
- Violación sistemática de los derechos humanos de las personas con discapacidad por la indiferencia social.

Elaboró:	Dirección de Innovación y Calidad	Fecha de elaboración:	2009 V.01	Fecha de actualización:	20-JUN-2012 V.03	Código:	DJ-PD-SG-OP-05
----------	-----------------------------------	-----------------------	-----------	-------------------------	------------------	---------	----------------

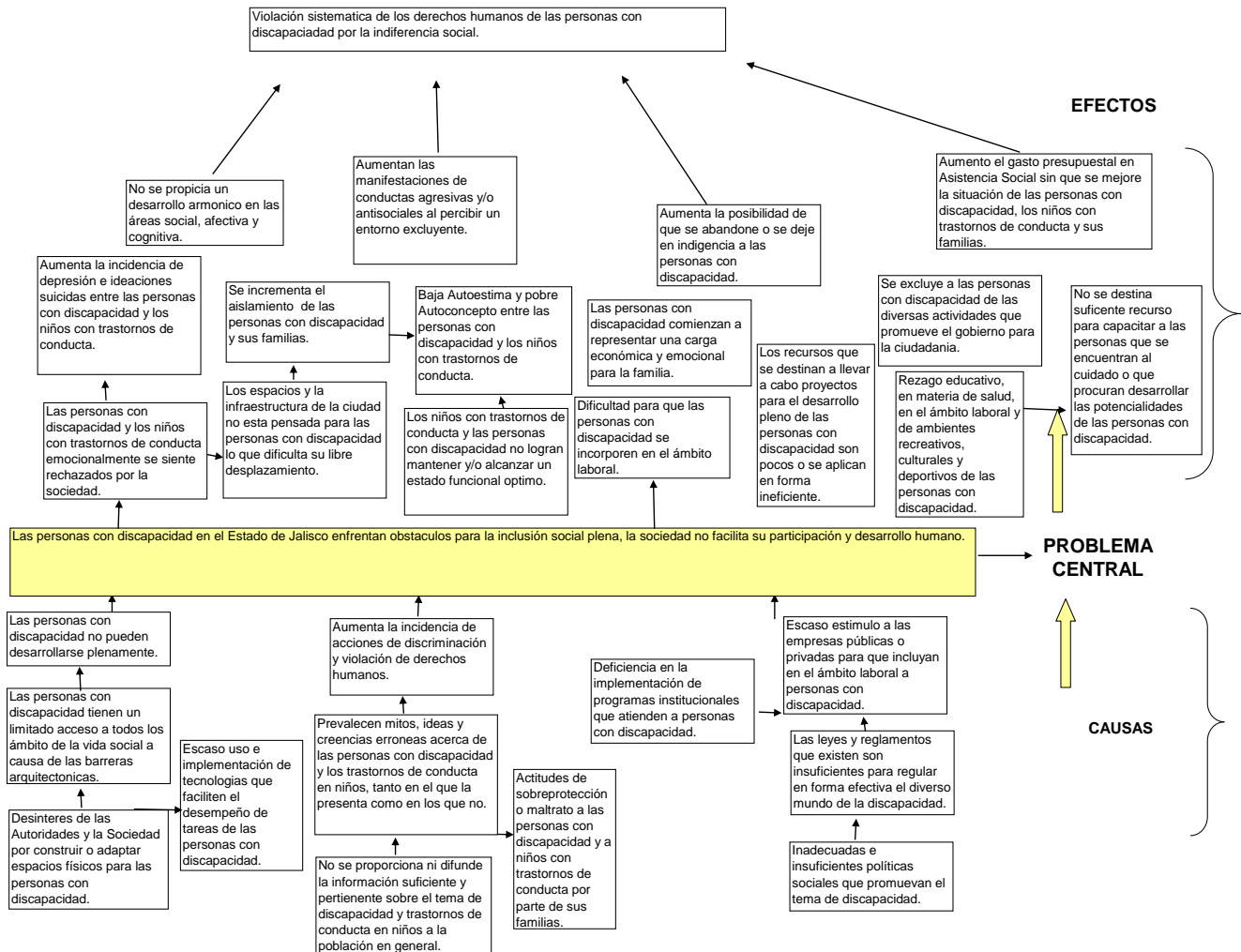


Se anexa diagrama que permite visualizar causas y efectos.



## ÁRBOL DE PROBLEMAS

ÁREA RESPONSABLE



Elaboró:	Dirección de Innovación y Calidad	Fecha de elaboración:	2009 V.01	Fecha de actualización:	20-JUN-2012 V.03	Código:	DJ-PD-SG-OP-05
----------	-----------------------------------	-----------------------	-----------	-------------------------	------------------	---------	----------------

### 3. Propósito del Subprograma y sus Indicadores de Medición.

#### 3.1 Propósito.

Capacitar a las personas con discapacidad intelectual leve y moderada para desarrollar habilidades con la finalidad de integrarlas a la vida familiar y/o laboral.

Resumen Narrativo	Indicadores		
	Nombre del indicador	Método del cálculo	Frecuencia de medición
Propósito: Capacitar a las personas con discapacidad Intelectual leve y moderada desarrollando habilidades para consolidar autoestima e independencia.	resultado efectividad	No. De personas con Dis. Int. Leve y moderada capacitadas / No. De personas con Dis. Int atendidas	Diaria y Semestral
	eficiencia	Nº de talleres programados / Nº de talleres implementados exitosamente	mensual

### 4. Componentes del Subprograma (objetivos específicos) y sus indicadores de medición.

1. Capacitar al usuario en actividades que pueda desarrollar en el ambiente laboral de acuerdo a su capacidad.
2. Coadyuvar en la rehabilitación integral en los aspectos bio-psico-sociales del alumno.
3. Incrementar los valores y la unidad familiar.
4. Promover la igualdad de oportunidades buscando que los usuarios mejoren su autoestima y autonomía con apoyo de su familia.

Resumen Narrativo	Indicadores		
	Nombre del indicador	Método del cálculo	Frecuencia de medición
<b>C1 Impulsar e incrementar el Desarrollo de habilidades sociales</b>	Eficiencia	Nº de personas con discapacidad que ingresan al centro/ Nº de personas con discapacidad terminan periodo de adaptación	Bimestral
<b>C2 Capacitación en Diversos Talleres y en hábitos para el trabajo</b>	Eficiencia	No. De alumnos capacitados / No. De alumnos en proceso de capacitación	Diaria
<b>C3 Vinculación interinstitucional</b>	Eficacia	Nº de empresas visitadas/No. de empresas capturadas como empresas solidarias para la inclusión laboral	Semestral
<b>C4 Promover el producto elaborado por los alumnos en los diversos talleres</b>	Eficacia	No. De empresas visitadas / No. De empresas capturadas como clientes	Mensual

## 5. Población Objetivo y Productos y Servicios.

### 5.1 Población Objetivo.

Personas con discapacidad Intelectual leve y moderada de 15 a 45 años, preferentemente con estudios de educación especial y con la posibilidad de acceder al lugar donde se encuentra el centro.

### 5.2 Servicios

#### A la Población:

- Actividad Cultural.
- Actividad Deportiva.
- Actividad Recreativa.
- Consulta médica que consiste en detección de enfermedad y consulta médica general.
- Consulta psicológica que consiste en valoración general y valoración de aptitudes y habilidades para el trabajo.
- Orientación familiar.
- Apoyo asistencial que consiste en ración alimenticia y transporte.
- Eventos como festivales y jornadas.
- Danza Terapia

#### Del Municipio:

- Asesoría y orientación en normatividad y operación.
- Capacitación en desarrollo de habilidades productivas, normatividad y operación.
- Supervisión de casos y de centros operativos.
- Participación de alumnos en eventos culturales

Elaboró:	Dirección de Innovación y Calidad	Fecha de elaboración:	2009 V.01	Fecha de actualización:	20-JUN-2012 V.03	Código:	DJ-PD-SG-OP-05
----------	--------------------------------------	--------------------------	--------------	----------------------------	---------------------	---------	----------------

## 6. Acciones Estratégicas.

### 6.1. Fortalecimiento del Desarrollo de Habilidades.

Capacitando a los usuarios de acuerdo a su habilidad en el taller que le corresponda por un lapso no mayor a cinco años.

- Participación en los medios masivos de comunicación.
- Acciones de coordinación en la Cruzada por la Calidad de los Servicios de Salud.

### 6.2. Elaboración de un Diagnóstico.

Realizando evaluaciones interdisciplinarias a cada usuario con el fin de establecer un programa que favorezca a las necesidades adaptativas del usuario con la finalidad de lograr el mayor grado posible en socialización e independencia personal.

### 6.3. Escuela para Padres.

Efectuando pláticas a los usuarios y padres de familia para el manejo y control de la problemática del usuario y en casos especiales elaborar plan terapéutico y visitas domiciliarias que permitan mejorar la relación familiar.

### 6.4. Difusión a Favor de las Personas con Discapacidad.

La promoción es importante ya que a través de ella se establece acciones en beneficio de las personas con discapacidad, dichas acciones se efectúan a través de:

- Formar parte de la Comisión Estatal de Personas con discapacidad.
- Celebración de eventos como: el Día Internacional de las Personas con Discapacidad, cursos, simposios, talleres entre otros.

Elaboró:	Dirección de Innovación y Calidad	Fecha de elaboración:	2009 V.01	Fecha de actualización:	20-JUN-2012 V.03	Código:	DJ-PD-SG-OP-05
----------	-----------------------------------	-----------------------	-----------	-------------------------	------------------	---------	----------------

## 7 ■ Proceso General de la Operación del Subprograma.

Usuario	Área Técnica	Jefe de Departamento	Instructor
1 Acude a solicitar información al Centro.	2 Trabajo Social informa al usuario sobre objetivos operación y servicios.		
3 Sí acepta el ingreso solicita solicitud de ingreso.	4 Trabajo Social deriva a Psicología para pre-evaluación.		
5 Se somete a preevaluación.	6 Psicología emite resultado sí cubre perfil se elabora solicitud de ingreso por Trabajo Social, y se anota en lista de espera. Sí no lo cubre se canaliza a otra Institución.		
8 Recibe a trabajo Social para estudio y fecha de evaluación Psicológica.	7 Trabajo Social. informa a usuario fecha de visita domiciliaria para estudio sociofamiliar		
10 Inicia evaluación médica y entrevista a padres para conocer el estado actual de salud del aspirante.	9 Psicología. Inicia evaluación con dos o tres sesiones y entrevista a padres, al termino emite resultado si en la evaluación aparecen factores que no son favorables a ingreso se le informa a usuario y se canaliza a la institución que corresponda. Si lo cubre se deriva a al departamento Médico para Historia Clínica.		

**Continúa**

Elaboró:	Dirección de Innovación y Calidad	Fecha de elaboración:	2009 V.01	Fecha de actualización:	20-JUN-2012 V.03	Código:	DJ-PD-SG-OP-05
----------	-----------------------------------	-----------------------	-----------	-------------------------	------------------	---------	----------------

Usuario	Área Técnica	Jefe de Departamento	Instructor
	<b>11</b> Integra expediente con los resultados y se informa al Jefe de Departamento sobre prospecto.		
<b>12</b> Acude a cita para inducción	<b>13</b> Recibe a usuario y padres de familia para entrevista y solicita firma de: carta compromiso, reglamento y forma de traslado del periodo de adaptación.		
	<b>14</b> Informa a instructor características, habilidades, personalidad, y dinámica familiar, estado de salud del usuario.		
	<b>15</b> Psicología determinará el ingreso definitivo del usuario e informa.		<b>16</b> Recibe al usuario y lo evalúa diariamente e informa a psicología la problemática que se presente
	<b>17</b> Elabora resumen del periodo de adaptación del usuario, y se entrega a Jefe de Departamento.		
<b>19</b> Padre de Familia o tutor asiste cada 8 días a información con Psicología para intercambiar información de avances o retrocesos del usuario	<b>18</b> Cita a padres o tutores, entrega resultado e inducción si es aceptado le informa fecha ingreso y taller asignado, solicita firma de carta compromiso por padres de familia en el proceso de capacitación		
			<b>Continúa</b>

Elaboró:	Dirección de Innovación y Calidad	Fecha de elaboración:	2009 V.01	Fecha de actualización:	20-JUN-2012 V.03	Código:	DJ-PD-SG-OP-05
----------	-----------------------------------	-----------------------	-----------	-------------------------	------------------	---------	----------------

Usuario	Área Técnica	Jefe de Departamento	Instructor
	20 Psicología evalúa trimestralmente el avance del usuario.		
	21 Otorga asesoría, orientación, sesiones de formación y escuela a padres durante el tiempo del periodo de capacitación del usuario		
	22 Psicología determina si el usuario puede ser integrado A LA Inclusión Laboral		
	23 Psicología Apoya y otorga seguimiento durante 6 meses en la integración laboral.		

Elaboró:	Dirección de Innovación y Calidad	Fecha de elaboración:	2009 V.01	Fecha de actualización:	20-JUN-2012 V.03	Código:	DJ-PD-SG-OP-05
----------	-----------------------------------	-----------------------	-----------	-------------------------	------------------	---------	----------------

**Por las personas con discapacidad hacemos más**

## 8 ■ Procedimientos Básicos de la Operación del Subprograma.

### 8.1. Procedimiento para Brindar Atención de Trabajo Social.

Usuario / Padres	Trabajo Social	Área Técnica/ Instructor
2 Recibe a trabajo social en su domicilio para informar del caso del usuario	1 Seguimiento de Caso, cuando se detecte alguna problemática en el usuario, coordinación y canalización interna o externa en caso necesario	
	3 Otorga pláticas a los usuarios para fomentar hábitos al trabajo y valores.	
4 Asisten a plática.		5 Instructor asiste y apoya en la plática
	6 Brinda atención al usuario por problemas interpersonales, familiares y laborales. Refuerza la atención que otorga el instructor	
		7 Instructor reporta caso de usuario cuando presenta algún problema
8 Recibir información y orientación, se compromete al cambio		
	9 Brinda asesoría a instructores, e informa a los padres de familia en aspectos relacionados con el usuario que afectan integración y capacitación.	
	10 Organiza salidas recreativas, apoya en actividades deportivas y culturales	
	11 En coordinación con área técnica determina la inclusión laboral y da seguimiento.	
	12 Recibe capacitación personal y profesional	
	13 Brinda apoyo en atención a visitantes	

Elaboró:	Dirección de Innovación y Calidad	Fecha de elaboración:	2009 V.01	Fecha de actualización:	20-JUN-2012 V.03	Código:	DJ-PD-SG-OP-05
----------	-----------------------------------	-----------------------	-----------	-------------------------	------------------	---------	----------------



## 8.2 Procedimiento para Brindar Atención Médica.

Usuario	Área Técnica / Instructores
1 Durante la solicitud de ingreso y una vez valorado por trabajo social y psicología es derivado al área médica.	2 El médico realiza la historia clínica de los aspectos más relevantes del caso para su expediente y efectúa valoración pertinente que determine el estado de salud actual presentado por el usuario aspirante y solicita exámenes de laboratorio.
3 Entrega exámenes médicos y de laboratorio.	4 Informa al área técnica, los cuales se reúnen con la jefatura del centro y determinan en base a los resultados obtenidos la aceptación o no del usuario solicitante.
5 El usuario debe presentarse diariamente a la institución en buenas condiciones de higiene y salud.	6 Si a través de la evaluación de higiene y salud, se detecta enfermedad infecto contagiosa, el médico informa al padre de familia o tutor para determinar su estancia en la institución.
7 Recibe el tratamiento indicado o la incapacidad si el caso lo amerita.	8 Registra la evolución médica presentada por los usuarios que así lo requieran y efectúa un reporte diario de las actividades realizadas.
9 El padre o tutor dará a conocer problemas de salud de su hijo que limite su capacitación y/o adaptación.	10 El médico durante la jornada laboral supervisa, asesora y orienta sobre las reglas mínimas de higiene que deben presentar usuarios y personal.
	11 Instructor informa al área médica problemas de salud o de higiene del usuario.
	12 Realizan reuniones con el equipo interdisciplinario para valorar cambios de taller de los usuarios de acuerdo a su salud y problema que presenten.
	13 El médico lleva a cabo campañas de fomento a la salud, sesiones de formación a usuarios y personal.
	14 El instructor brindará apoyo al departamento médico para la realización de pláticas, campañas y toma de alimentos.
	15 El equipo interdisciplinario se reúne para llevar a cabo programas de trabajo y metas mensuales.
	16 El instructor verifica que el usuario utilice equipo y ropa adecuada para el taller y reporta al departamento médico.

Elaboró:	Dirección de Innovación y Calidad	Fecha de elaboración:	2009 V.01	Fecha de actualización:	20-JUN-2012 V.03	Código:	DJ-PD-SG-OP-05
----------	-----------------------------------	-----------------------	-----------	-------------------------	------------------	---------	----------------

### 8.3 Procedimiento para Brindar Atención Psicológica.

Usuario / Padres de Familia	Área Técnica	Jefe de Departamento	Instructores
<p><b>1</b> Es derivado a psicología por trabajo social para ser pre-evaluado en cuanto a habilidades en repertorio básico y desarrollo madurativo.</p>	<p><b>2</b> Psicología con la pre-evaluación se determina si se continúa con trámites.</p>		
	<p><b>3</b> Psicología informa a Trabajo Social si el aspirante cubre el perfil (en base a impresión diagnóstica) para continuar con trámites.</p>		
	<p><b>4</b> Se aplica evaluación psicométrica en base a una batería de pruebas para diagnosticar nivel de discapacidad y habilidades.</p>		
	<p><b>5</b> Psicología realiza entrevista a los padres de nuevo ingreso para recabar información a cerca del desarrollo psicológico, personalidad y características conductuales.</p>		
	<p><b>6</b> Psicología realiza reporte destacando los aspectos más relevantes para derivar al usuario a tres diferentes talleres para el periodo de adaptación. el usuario permanece en cada taller durante tres semanas.</p>		

**Continúa**

Elaboró:	Dirección de Innovación y Calidad	Fecha de elaboración:	2009 V.01	Fecha de actualización:	20-JUN-2012 V.03	Código:	DJJ-PD-SG-OP-05
----------	-----------------------------------	-----------------------	-----------	-------------------------	------------------	---------	-----------------

Usuario / Padres de Familia	Área Técnica	Jefe de Departamento	Instructores
	<b>7</b> El equipo interdisciplinario se reúne para determinar en base a evaluaciones la aceptación del aspirante junto con el instructor a quien se le informa de debilidades y fortalezas del usuario		
	<b>8</b> Realiza inducción con el usuario y padre de familia de nuevo ingreso.		
	<b>9</b> En base al informe que proporcionan los instructores se determina si el usuario es aceptado en la institución y en qué taller permanecerá en los próximos seis meses como mínimo.		
	<b>10</b> Realizan evaluación escrita del avance y desempeño del joven, esta información se proporciona al jefe del Departamento		
<b>11</b> Una vez aceptado el usuario, padres de familia asisten todos los viernes durante 9 semanas a informarse del proceso de adaptación y capacitación de su hijo. A este tiempo se le determina periodo de adaptación.			
	<b>13</b> Psicología realiza evaluación del aprendizaje al usuario.		<b>12</b> Reporta a Psicología situaciones conflictivas que se presentan repentinamente en cuanto a relaciones interpersonales, inestabilidad emocional, indisponibilidad para el trabajo de los usuarios.  <b>Continúa</b>

Elaboró:	Dirección de Innovación y Calidad	Fecha de elaboración:	2009 V.01	Fecha de actualización:	20-JUN-2012 V.03	Código:	DJ-PD-SG-OP-05
----------	-----------------------------------	-----------------------	-----------	-------------------------	------------------	---------	----------------

Usuario / Padres de Familia	Área Técnica	Jefe de Departamento	Instructores
	<b>14</b> Psicología brinda atención de forma permanente mediante sesiones individuales a los usuarios.		
	<b>15</b> Psicología lleva a cabo sesiones de formación grupal con la finalidad de promover autoevaluación, autoaceptación y respeto, brinda información a los padres de familia por medio de sesiones individuales.		
<b>16</b> Solicita a psicología cuando lo considera necesario, orientación, y/o asesoría para el mejor manejo de sus hijos.	<b>17</b> Psicología organiza sesiones mensuales dirigidas a padres de familia con el objetivo de dar información y crecimiento (Escuela a Padres).		
	<b>18</b> Psicología apoya en la organización de eventos deportivos, culturales y recreativos. Asiste a cursos de capacitación y apoya en la atención a visitantes, así como también realiza visitas domiciliarias y a otras instituciones con el fin de llevar un seguimiento del caso.		

Elaboró: Dirección de Innovación y Calidad	Fecha de elaboración: 2009 V.01	Fecha de actualización: 20-JUN-2012 V.03	Código: DJ-PD-SG-OP-05
--	---------------------------------	--	------------------------

**Por las personas con discapacidad hacemos más**

#### 8.4 Procedimiento para Brindar Capacitación y Desarrollo de Habilidades.

Usuario/Padre de familia	Instructor	Área Técnica
<b>1</b> Usuario llega al departamento de Psicología.	<b>3</b> Explica las labores del taller y ubicación de las diferentes áreas para su desplazamiento dentro de la institución.	<b>2</b> Psicología presenta en el taller al usuario con sus compañeros.
<b>5</b> Realiza la actividad que el instructor le indica.	<b>4</b> Realiza la actividad para que el usuario la observe y la entienda y posteriormente la practique ensayo-ejecución.	<b>6</b> Psicología apoya al instructor y usuario para reforzar capacitación.
<b>7</b> Recibe asesoría y orientación de Psicología.	<b>8</b> Reforzará al usuario en las actividades de mayor dificultad y solicitará al departamento técnico programas especiales y evaluar el avance y desarrollo del usuario.	<b>9</b> Revisa evaluación del instructor y valora sus necesidades y observaciones, y le otorga el apoyo necesario.
<b>10</b> Se somete a evaluación de avance por Psicología		<b>11</b> El equipo técnico se reúne para analizar evaluación y dará alternativas de capacitación y/o cambio de taller.
<b>12</b> Padres de Familia apoyará y otorgará reforzamiento a su hijo en su desarrollo y capacitación.	<b>14</b> Aplica programa de actividades para inclusión.	<b>13</b> A los seis meses del ingreso del usuario el equipo valora las habilidades que el usuario a adquirido para su posible inclusión laboral.

Elaboró:	Dirección de Innovación y Calidad	Fecha de elaboración:	2009 V.01	Fecha de actualización:	20-JUN-2012 V.03	Código:	DJ-PD-SG-OP-05
----------	-----------------------------------	-----------------------	-----------	-------------------------	------------------	---------	----------------

### 8.5 Procedimiento para Gratificación de los Usuarios

Formación laboral Desarrollo de Habilidades para la Vida	Administración de Desarrollo de Habilidades para la Vida	Recursos Financieros
1 Elabora evaluación diaria de usuarios y el concentrado lo entrega al área de Administración.	2 En el área de administración se elabora solicitud de transferencia a la Dirección de Recursos Financieros para la nomina de los usuarios.	3 Recibe solicitud de transferencia lo autoriza y lo envía a Tesorería para su aplicación
	4 Recibe evaluación para calcular y se personalizan los sobres de cada usuario.	
	5 Se recibe en monedero electrónico, se dispone del efectivo y se llenan los sobres, se recaban firmas de los usuarios y se realiza la devolución de relación pagada a la Dirección de Recursos Financieros para la justificación.	6 Revisa la relación de pago y envía a Desarrollo de Habilidades para la Vida ficha para depositar saldo excedente.
	7 Recibe ficha para depositar saldo en caja.	8 Elabora recibo comprobando el depósito y así justificando la transferencia recibida.

### 8.6 Procedimiento para Solicitud y Compra de Materia Prima y Elaboración de Productos.

Administración, almacén, producto terminado	Área de formación laboral	Administración almacén de materia prima
1 Hace solicitud de pedido al área de formación laboral (a la jefatura).	2 Recibe pedido, elabora orden de producción y lo deriva al taller correspondiente.	
5 Recibe la requisición y realiza la compra correspondiente entregando el material al almacén de materia prima.	3 El taller recibe la orden y pedido y solicita al almacén la materia prima necesaria.	4 Entrega materia prima al taller en caso de no tener el total de materia en existencia solicita la compra del faltante a la administración.
8 Recibe producto y da aviso al cliente para realizar la venta del mismo.	7 Elabora el pedido y lo entrega al almacén de producto terminado.	6 Recibe el material y da aviso al taller para continuar con la elaboración del pedido.

Elaboró:	Dirección de Innovación y Calidad	Fecha de elaboración:	2009 V.01	Fecha de actualización:	20-JUN-2012 V.03	Código:	DJ-PD-SG-OP-05
----------	--------------------------------------	--------------------------	--------------	----------------------------	---------------------	---------	----------------

### 8.7 Procedimiento para Promoción para Venta de Productos en Existencia.

Almacén de Producto Terminado	Promotor	Administración	Transportes
1 Informa de los productos en existencia para su promoción y venta.	2 Revisan carteras de clientes hacen llamadas y los visitan previa cita para promover los productos o levantar pedido. En este último caso deberá entregarlo al almacén de producto terminado.		
3 Elabora nota de venta y avisa a administración para entrega, así como también al cliente correspondiente.		4 Recibe programación de pedidos para canalizar las entregas proporcionando la documentación correspondiente a la persona asignada y ésta a su vez entrega efectivo o cheque o recibo almacén de producto terminado, una vez realizado el trámite.	5 Hace entrega a domicilio de pedidos en compañía de la persona asignada para ello.

### 8.8 Procedimiento para Depósito en Caja General del Sistema DIF Jalisco.

Almacén de producto Terminado (Ventas)	Área Administrativa	Caja DIF Almacén Producto Terminado (ventas) Administración
1 Concentra las ventas y cobros del viernes y lunes y los entrega al área administrativa cada martes, las ventas y cobros de martes, miércoles y jueves se entregan los viernes.	2 Recibe y revisa documentos y dinero y elabora reporte para envío a caja general del Sistema DIF Jalisco con copias para: Dirección de Recursos Financieros, Dirección para la Inclusión de las Personas con Discapacidad, Ingresos.	3 Recibe documentos y dinero y emite recibo por el monto entregado y sella de recibido, relación anexa.
	4 Recibe y distribuye copias a los diferentes departamentos conservando el recibo original para archivar en su consecutivo para futuras revisiones.	

Elaboró:	Dirección de Innovación y Calidad	Fecha de elaboración:	2009 V.01	Fecha de actualización:	20-JUN-2012 V.03	Código:	DJ-PD-SG-OP-05
----------	-----------------------------------	-----------------------	-----------	-------------------------	------------------	---------	----------------

### 8.9 Procedimiento para Solicitud y Venta de Productos.

Usuario	Ventas (almacén de producto terminado)	Formación laboral (producción)	Almacén	Administración	Caja General DIF
<p><b>1</b> Solicita información del producto ó realiza solicitud de pedido u orden de compra de los mismos, en caso de tener en existencia se realiza la venta de inmediato.</p>	<p><b>2</b> Elabora y envía una orden de pedido a la jefatura de formación laboral y ésta lo turna al taller correspondiente.</p>	<p><b>3</b> Solicita al almacén la materia prima para elaboración del producto.</p>	<p><b>4</b> Entrega materia prima al taller correspondiente.</p>	<p><b>5</b> Hace la compra de materia prima para la elaboración de productos y hace entrega al almacén</p>	
<p><b>9</b> Paga el producto al área de ventas del centro y recibe el pedido solicitado ya sea en el centro o en su domicilio según lo haya convenido previamente con el área de ventas.</p>	<p><b>8</b> Recibe los productos para satisfacer el pedido. Realiza nota de venta, y lo entrega al cliente junto con los productos solicitados</p>	<p><b>7</b> Elabora los productos solicitados y envía al almacén de producto terminado para su venta.</p>	<p><b>6</b> Recibe y registra en SIPRA la materia prima para futuros pedidos y a su vez informa al área administrativa, los faltantes para que Programe su compra.</p>		
	<p><b>10</b> Deposita dos veces por semana a Caja General del Sistema DIF Jalisco el importe total de las ventas realizadas, anexando una relación de las mismas.</p>				<p><b>11</b> Recibe el importe de las ventas así como la relación escrita de las mismas y entrega un recibo de caja por el monto depositado.</p>

Elaboró:	Dirección de Innovación y Calidad	Fecha de elaboración:	2009 V.01	Fecha de actualización:	20-JUN-2012 V.03	Código:	DJ-PD-SG-OP-05
----------	-----------------------------------	-----------------------	-----------	-------------------------	------------------	---------	----------------



### 8.10 Procedimiento para Atención a Municipios.

Dirección Para la Inclusión de las Personas con Discapacidad	Desarrollo de Habilidades para la Vida	Sistema DIF Municipal
<b>1</b> Deriva a Desarrollo de Habilidades para la Vida petición municipal.	<b>2</b> Establece contacto con el municipio e informa lineamientos y procesos para la implementación del programa.	<b>3</b> Solicita a Desarrollo de Habilidades para la Vida el apoyo para capacitación y asesoría del proyecto.
	<b>4</b> Agenda y programa periodo de capacitación y asesoría.	<b>5</b> Solicita a Desarrollo de Habilidades para la Vida personal para la instalación y acondicionamiento de máquina y equipo.
	<b>6</b> Envía personal al Sistema DIF Municipal, emprende las acciones que le corresponde e informa de los resultados a la Dirección Para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.	

Elaboró:	Dirección de Innovación y Calidad	Fecha de elaboración:	2009 V.01	Fecha de actualización:	20-JUN-2012 V.03	Código:	DJ-PD-SG-OP-05
----------	--------------------------------------	--------------------------	--------------	----------------------------	---------------------	---------	----------------

## 9. Políticas de Operación.

### 9.1 Referentes a la Solicitud de Ingreso al Centro y Atención de Trabajo Social.

1. Para su ingreso al Centro de Capacitación Desarrollo de Habilidades para la Vida el usuario debe reunir los siguientes requisitos:
  - Presentar discapacidad intelectual leve o moderada.
  - Ser mayor de 15 años.
  - Preferentemente con estudios de educación especial.
  - Someterse a exámenes médico, psicológico y sociofamiliar efectuados por el centro.
  - 6 Fotografías tamaño infantil a color.
  - Copia fotostática del acta de nacimiento original del usuario a ingreso.
1. Con base al resultado de las evaluaciones que le fueron practicadas al usuario se determinará la aceptación y canalización del usuario a centros que le proporcionen la atención.
2. Los usuarios respetarán y cumplirán con el reglamento interno que norma la institución con el fin de fomentar independencia, responsabilidad y disciplina para facilitar su desarrollo biopsicosocial.
3. Padres de familia asistirán a talleres en las citas estipuladas para apoyar en la problemática que presenten los usuarios así como en las actividades recreativas, sociales, culturales y educativas para reforzar socialización y favorecer en su integración.
4. Los padres de familia brindarán la información requerida por Trabajo Social en las visitas domiciliarias para realizar un diagnóstico eficiente y así buscar alternativas de apoyo en el caso.
5. El centro de Desarrollo de Habilidades para la Vida únicamente brindará atención y capacitación laboral a personas con discapacidad intelectual que cumplen con los requisitos previstos para su ingreso.

Elaboró:	Dirección de Innovación y Calidad	Fecha de elaboración:	2009 V.01	Fecha de actualización:	20-JUN-2012 V.03	Código:	DJ-PD-SG-OP-05
----------	-----------------------------------	-----------------------	-----------	-------------------------	------------------	---------	----------------

6. Una vez inicialmente aceptado en el centro, el usuario tendrá un período de adaptación a las actividades desarrolladas que durará dos meses; y al término del mismo se determinará si es aceptado definitivamente o deberá ser canalizado a otra institución afín que le brinde la atención requerida.

### **9.2 Referentes a la Atención Médica.**

1. El usuario deberá presentarse con buena higiene personal y ropa adecuada de trabajo mostrando un estado de salud óptimo.
2. Usuario y padres de familia deberán tener disposición para sujetarse a horario y normas de trabajo, así como responsabilidad en el autocuidado de la salud y participar activamente en campañas y pláticas de fomento a la salud.
3. El padre de familia o tutor notificará al área médica cualquier alteración en el estado de salud de su hijo y cambios en la administración de medicamentos.
4. El departamento médico otorgará previa cita permisos para consulta de especialidad, incapacidad y/o suspensiones por problemas de higiene.

### **9.3 Referentes a la Atención Psicológica.**

1. Padres de familia deberán mostrar interés en la estancia de sus hijos asistiendo puntualmente a las citas requeridas en cuanto a evaluación, proceso de adaptación, citas subsecuentes, entre otras.
2. Una vez que se integra, deberá acudir obligatoriamente al programa de escuela para padres en donde se otorgan herramientas de abordaje para la interacción cotidiana del alumno.

En el caso de que los alumnos sean canalizados a otra institución para ser atendidos referente a conducta, rasgos de personalidad o cualquier otro aspecto psicológico que favorezca al usuario, el padre será responsable de acudir al tratamiento requerido entregando al finalizar un reporte del profesionista que atendió el caso.

Los usuarios deberán mostrar interés y gusto por permanecer en la institución reflejándose en su estado de ánimo y disponibilidad. Deberán contar con aptitudes y actitudes de acuerdo al perfil requerido.

### **9.4 Referentes a la Capacitación Laboral.**

1. La capacitación laboral que se brinde a los alumnos será continua y abarcará todos los aspectos necesarios para su desempeño.

Elaboró:	Dirección de Innovación y Calidad	Fecha de elaboración:	2009 V.01	Fecha de actualización:	20-JUN-2012 V.03	Código:	DJ-PD-SG-OP-05
----------	-----------------------------------	-----------------------	-----------	-------------------------	------------------	---------	----------------

2. El período de capacitación laboral para cada usuario será variable conforme a su capacidad, desempeño y avances presentados en el transcurso de su atención; por lo que no está estipulado un tiempo máximo de estadía de los alumnos en el centro, sino que dependerá del grado de avance que presenten los mismos.
3. El usuario será objeto de valoraciones periódicas por parte del instructor y el área técnica (trabajador social, psicólogo y médico) en coordinación con la Jefatura del Centro, a fin de conocer su grado de evolución.

#### **9.5 Referentes a la Gratificación de los Alumnos (Productividad).**

1. La gratificación que reciban los usuarios serán determinados y autorizados por la Dirección Para la Inclusión de las Personas con Discapacidad y la Subdirección General de Operación, pudiendo variar según el desempeño laboral observado y los recursos económicos disponibles para la emisión del mismo.
2. Únicamente las incapacidades de los usuarios que hayan sido emitidas y autorizadas por el médico del Centro serán válidas y se procederá a su pago conforme a los lineamientos establecidos.

#### **9.6 Referentes a la Compra de Materia Prima y Elaboración de Producto.**

1. La materia prima se comprará únicamente en establecimientos reconocidos y que expidan factura, será siempre material de calidad.
2. El programa podrá realizar compras no máximo de \$ 2,500.00 o de lo contrario se harán comparativo de proveedores mínimo tres.
3. El departamento de Compras del Sistema DIF Jalisco realizará las compras siempre y cuando el Departamento de Desarrollo de Habilidades para la Vida elabore solicitud con todas sus especificaciones.

#### **9.7 Referentes a la Promoción para Venta de Producto en Existencia.**

1. El producto que es elaborado en los talleres de producción se venderá a precios accesibles y autorizados por la Dirección de Rehabilitación y la Subdirección General de Operación.

Elaboró:	Dirección de Innovación y Calidad	Fecha de elaboración:	2009 V.01	Fecha de actualización:	20-JUN-2012 V.03	Código:	DJ-PD-SG-OP-05
----------	-----------------------------------	-----------------------	-----------	-------------------------	------------------	---------	----------------

### 9.8 Referentes al Depósito a Caja General del Sistema DIF Jalisco.

1. No se pueden depositar cheques personales sin autorización.
  2. Los cheques depositados deben ir mencionados en la relación especificando a qué Nota de Venta corresponden.
  3. La relación deberá ser revisada y autorizada por el jefe de departamento y el administrador.
  4. El centro le proporcionará la información sobre proveedores, materia prima, equipo, herramienta y costos para el desarrollo del proyecto.
- en su comunidad de los conocimientos y habilidades adquiridas.

### 9.9 Referentes a la Atención a los Sistemas DIF Municipales.

1. Todo Sistema DIF Municipal o institución que requiera orientación, asesoría y capacitación para la implementación del programa o para la atención y capacitación laboral de personas con discapacidad intelectual u otra población vulnerable, deberá solicitarlo por escrito y con justificación del proyecto.
2. El lugar, fecha y horario para brindar asesoría o capacitación, será determinado por el centro de Desarrollo de Habilidades para la Vida.
3. El solicitante acudirá puntualmente a su capacitación y cumplirá con los horarios establecidos y con el compromiso de elaborar informes mensuales de la continuidad y seguimiento del proyecto y de ser multiplicador

Elaboró:	Dirección de Innovación y Calidad	Fecha de elaboración:	2009 V.01	Fecha de actualización:	20-JUN-2012 V.03	Código:	DJ-PD-SG-OP-05
----------	-----------------------------------	-----------------------	-----------	-------------------------	------------------	---------	----------------

# 10. Actores y Niveles de Intervención (ML)

## 10.1 DIF Jalisco.

1. Promover, coordinar y apoyar la atención de personas con discapacidad intelectual de 15 a 45 años de edad de los diversos municipios del Estado de Jalisco.
2. Difundir los objetivos y actividades del subprograma en los municipios y promover su aplicación en los mismos.
3. Promover y establecer coordinación, concertación, convenios y acuerdos con instituciones públicas y organismos privados para la instrumentación del programa a nivel estatal a fin de prestar servicios en beneficio de las personas con discapacidad intelectual y apoyar su interacción en la sociedad.
4. Apoyar a los Sistemas DIF Municipales, en la capacitación en materia laboral de personal asignado por el mismo para la implantación del subprograma y la prestación del servicio.
5. Otorgar capacitación, asesoría y apoyo a los municipios con respecto de la aplicación del subprograma en los mismos.
6. Supervisar el desarrollo de las actividades realizadas por los sistemas DIF Municipales en torno al programa, a fin de verificar la operación del mismo y sugerir modificaciones pertinentes en caso necesario.
7. Brindar atención integral en aspectos bio-psico-social a las personas con discapacidad intelectual de 15 a 45 años de edad.
8. Capacitar en el aspecto laboral a personas con discapacidad intelectual a través de talleres y actividades laborales.
9. Establecer estrategias, normativas y acciones tendientes a la capacitación laboral eficiente de los usuarios en el centro.
10. Canalizar a los solicitantes del servicio a instituciones correspondientes cuando así lo requieran para su adecuada atención.

## 10.2 DIF Municipal.

1. Promover, difundir y brindar atención a personas con discapacidad intelectual en las diversas comunidades del municipio, conforme a los recursos y necesidades del mismo.
2. Detectar a las personas con discapacidad intelectual o física del municipio y promover su integración laboral en el mismo.

Elaboró:	Dirección de Innovación y Calidad	Fecha de elaboración:	2009 V.01	Fecha de actualización:	20-JUN-2012 V.03	Código:	DJ-PD-SG-OP-05
----------	-----------------------------------	-----------------------	-----------	-------------------------	------------------	---------	----------------

3. Promover, coordinar, orientar y realizar acciones que faciliten y mejoren los aspectos bio-psico-sociales de las personas con discapacidad intelectual, así como realizar actividades culturales, deportivas y recreativas, que colaboren en el desarrollo de los discapacitados intelectualmente y su integración a la sociedad.
4. Promover, coordinar y concertar con organismo público y privado el ofrecimiento de apoyos y servicios para las personas con discapacidad intelectual en el municipio.
5. Capacitar al personal responsable del programa para la adecuada prestación del servicio a los discapacitados solicitantes y promover la creación municipal o regional de centros similares para la atención de la discapacidad intelectual.
6. Implementar el modelo de atención desarrollado en el centro de Desarrollo de Habilidades para la Vida en su totalidad o en sus partes, tomando como ejemplo, los talleres de capacitación laboral que se imparten a fin de colaborar en la autosuficiencia de los discapacitados intelectualmente.
7. Canalizar a los solicitantes de los servicios a instituciones correspondientes cuando así lo requieran. Para su adecuada atención.
8. Mantener coordinación con el responsable del subprograma a nivel estatal, así como con instituciones y organismos que apoyen la labor del mismo.

Actividades:
A1.1 Atención y Evaluación a solicitantes de nuevo ingreso
A1.2 Entrevistas con padres de familia
A.2.1 Evaluacion a los alumnos
A2.2 Sesiones de formación
A3.1 visitar empresas para promocionar la inclusión laboral
A3.2 Otorgar platica de información y sensibilización en la empresa
A3.3 Seguimiento de caso en inclusión laboral.
A4.1 Promoción del producto en empresas e instituciones públicas y privadas

Elaboró:	Dirección de Innovación y Calidad	Fecha de elaboración:	2009 V.01	Fecha de actualización:	20-JUN-2012 V.03	Código:	DJ-PD-SG-OP-05
----------	-----------------------------------	-----------------------	-----------	-------------------------	------------------	---------	----------------

# 11 ■ Sistema de Información

## 11.1 Documentos Fuente del Indicador (ML)

- Informe de Trabajo Social.
- Informe de Formación laboral.
- Evaluaciones de Formación Laboral y Psicología.
- Registros de ingresos y Evaluaciones Aplicadas por trabajo Social y Psicología.
- Registros de Psicología.
- Registro de visitas.
- Registro de Contrataciones.

## 11.2 Documentos Fuente.

### 11.2 Informes y formatos de Control

- DJ-TS-SG-RE-01 Estudio Sociofamiliar.
- DJ-PD-SG-RE-85 Lista de Asistencia Alumno.
- DJ-PD-SG-RE-86 Historia Clínica.
- DJ-PD-SG-RE-87 Hoja de Evolución Médica.
- DJ-PD-SG-RE-88 Receta.
- DJ-PD-SG-RE-89 Informe Diario de Actividades Médicas.
- DJ-PD-SG-RE-90 Ficha Descriptiva de Alumnos.
- DJ-PD-SG-RE-91 Examen Cognoscitivo Breve.
- DJ-PD-SG-RE-92 Solicitud de Nuevo Ingreso.
- DJ-PD-SG-RE-93 Solicitud de Permiso Para Ausentarse.
- DJ-PD-SG-RE-94 Cronograma de Visitas Domiciliarias.
- 

- DJ-PD-SG-RE-95 Identificación alumno-obrero
- DJ-PD-SG-RE-96 Solicitud de Apoyo de Transporte Para Alumnos.
- DJ-PD-SG-RE-97 Carta Compromiso Padres de Familia.
- DJ-PD-SG-RE-98 Citatorio de Juntas.
- DJ-PD-SG-RE-99 Aviso de Suspensión de Actividades.
- DJ-PD-G-RE-100 Aviso de Salidas Recreativas.
- DJ-PD-SG-RE-101 Citatorio
- DJ-PD-SG-RE-102 Hoja Frontal de Expediente.
- DJ-PD-SG-RE-103 Citatorio de Visitas Domiciliarias.
- DJ-PD-SG-RE-104 Lista de Asistencia Para Junta Mensual de Padres de Familia.
- DJ-PD-SG-RE-105 Constancia de Capacitación.
- DJ-PD-SG-RE-107 Pase de Salida.
- DJ-PD-SG-RE-108 Información Periodo de Adaptación
- DJ-PD-SG-RE-109 Carta Compromiso Adaptación Alumnos
- DJ-PD-SG-RE-110 Constancia de Capacitación
- DJ-PD-SG-RE-111 Transporte o Traslado a Usuarios
- DJ-PD-SG-RE-112 Informe de Visita Domiciliaria.
- DJ-PD-SG-RE-113 Notificación de Entrevista.
- DJ-PD-SG-RE-114 Escala Weschler de Inteligencia Para Adultos III (Versión Preliminar).
- DJ-PD-SG-RE-115 Escala Weschler de Inteligencia Para Adultos III Respuestas (Versión Preliminar).

Elaboró:	Dirección de Innovación y Calidad	Fecha de elaboración:	2009 V.01	Fecha de actualización:	20-JUN-2012 V.03	Código:	DJ-PD-SG-OP-05
----------	-----------------------------------	-----------------------	-----------	-------------------------	------------------	---------	----------------



# 12. Anexos

## Anexo Uno.

### Atribuciones según el código de asistencia social Actualizado el 3 de noviembre de 2004.

Artículo 141 Este libro tiene por objeto regular las medidas y acciones tendientes a procurar el desarrollo integral de las personas con discapacidad, su bienestar físico, mental, así como la igualdad de oportunidades y equidad, a fin de facilitar su integración plena a la sociedad.

Establecimientos de mecanismos de información sobre salud reproductiva y ejercicio de la sexualidad de las personas con discapacidad;

Artículo 142. Para efectos de este código se entiende por:

I. Persona con discapacidad: Todo ser humano que tiene una carencia o disminución congénita o adquirida de alguna aptitud o capacidad funciona, de tipo sensorial, psicomotora o mental de manera parcial o total que le impide o dificulte su desarrollo e integración al medio que le rodea, por un periodo de tiempo, definido o indefinido y de manera transitoria o permanente;

II. Habilitación: Aplicación coordinada de un conjunto de acciones médicas, psicológicas, educativas y ocupacionales, por tiempo determinado, que permitan a las personas con discapacidad congénita desarrollar su máximo grado de funcionalidad a fin de ser aptos para realizar en la medida de sus posibilidades, actividades que los integren familiar y socialmente;

III. Rehabilitación: Aplicación coordinada de un conjunto de medidas y acciones médicas, psicológicas, educativas, ocupacionales y de capacitación social, por tiempo determinado, que tengan como finalidad readaptar y reeducar a la persona con discapacidad adquirida, para que alcance la mayor proporción posible de recuperación funcional a fin de ser independiente y útil a si misma a su familia y a la sociedad;

IV. Barreras Arquitectónicas: aquellos elementos de construcción que entorpezcan o impidan el libre desplazamiento o el uso de servicios e instalaciones a personas con discapacidad;

V. La Comisión: La Comisión Estatal Coordinadora del Programa de Atención de las Personas con Discapacidad y

VI. El Consejo Estatal: El Consejo de Valoración de las Personas con Discapacidad.

## CAPÍTULO II

De los Derechos de las Personas con Discapacidad.

Artículo 143. Sin perjuicio de lo que dispongan otras disposiciones legales aplicables, las personas con discapacidad tendrán derecho a:

- I. La asistencia médica, elementos técnicos, habilitación, rehabilitación y programas que le permitan la superación de sus discapacidades.
- II. La educación en todas sus modalidades;
- III. Un empleo digno y remunerado y tener oportunidades de desarrollo laboral, así como capacitación adecuada, de conformidad con su perfil, capacidades y aptitudes;

Elaboró:	Dirección de Innovación y Calidad	Fecha de elaboración:	2009 V.01	Fecha de actualización:	20-JUN-2012 V.03	Código:	DJ-PD-SG-OP-05
----------	-----------------------------------	-----------------------	-----------	-------------------------	------------------	---------	----------------

- IV. Las consideraciones especiales y preferencias en la utilización de los servicios públicos de transporte; tener acceso y libre desplazamiento en los en los lugares públicos, así como facilidades al personal, equipo, animales y cualquier otro instrumento de auxilio y
- V. La creación, el deporte, la cultura y el turismo.

**TÍTULO TERCERO  
DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS A  
PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

**CAPÍTULO I  
Disposiciones Generales**

Artículo 152 Los servicios se otorgarán a las personas con discapacidad, atendiendo a la evaluación de su capacidad funcional, aptitudes e intereses, procurando la permanencia de las personas con discapacidad en su medio familiar y la participación de sus familiares.

ARTÍCULO 153. La prestación de los servicios a que se refiere el artículo anterior comprenderá:

- I. La promoción de la prevención de las discapacidades;
- II. Evaluación de las discapacidades;
- III. Asistencia médica, habilitación y rehabilitación;
- IV. Atención a los niños con discapacidad en los Centros de Desarrollo Infantil;
- V. Orientación y capacitación ocupacional;
- VI. Promoción del empleo de las personas con discapacidad, previa

evaluación de sus capacidades y aptitudes;

- VII. Orientación y capacitación a la familia o a terceras personas para su atención;
- VIII. Prescripción y adaptación de prótesis, órtesis y equipos indispensables en su rehabilitación e integración;
- IX. Educación general y especial;
- X. Procurar el acceso libre y seguro de los espacios públicos;
- XI. Establecimientos de mecanismos de información sobre salud reproductiva y ejercicio de la sexualidad de las personas con discapacidad;

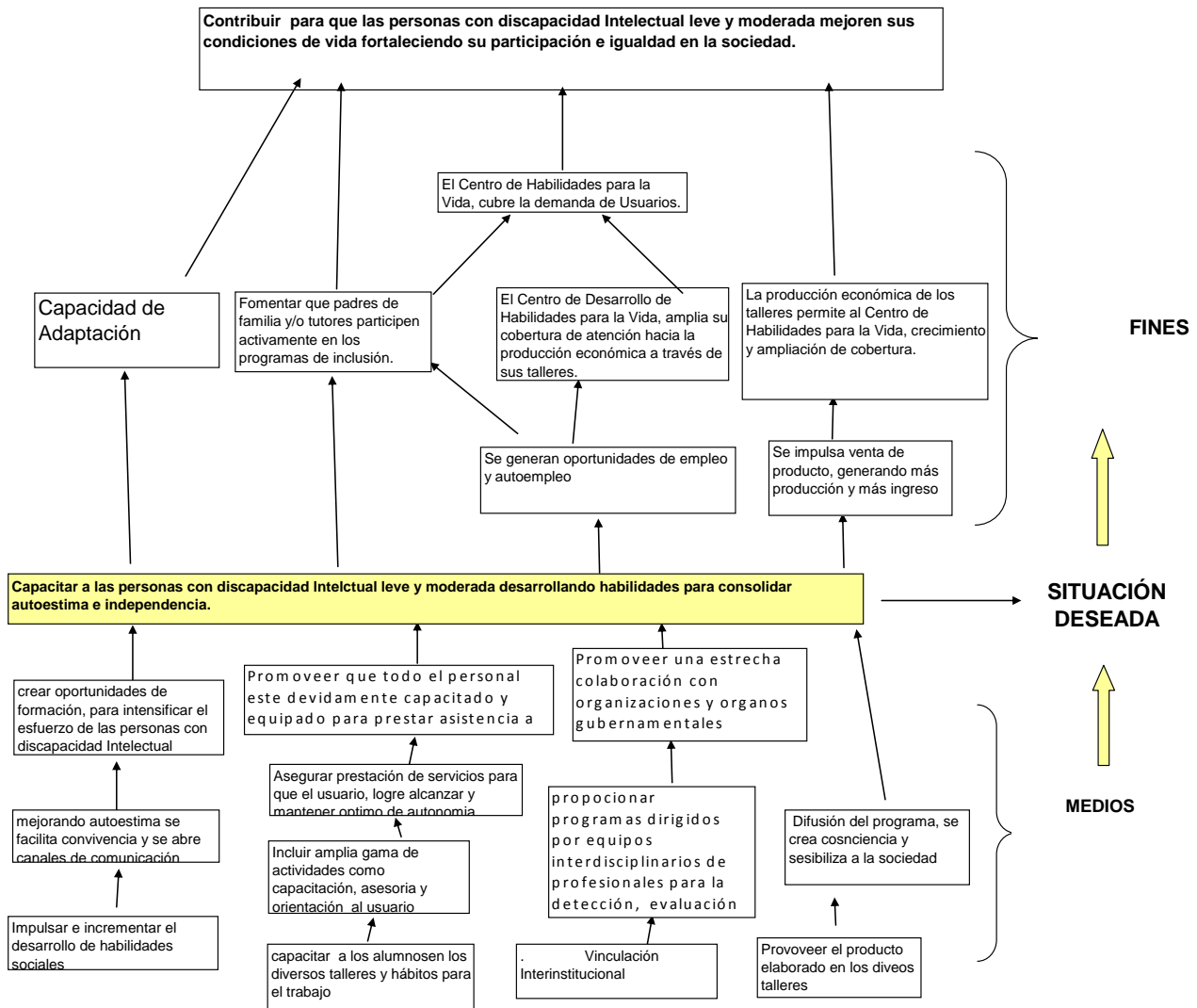
ARTÍCULO 154. La información sobre los servicios deberá difundirse a los diferentes grupos con discapacidad.

Elaboró:	Dirección de Innovación y Calidad	Fecha de elaboración:	2009 V.01	Fecha de actualización:	20-JUN-2012 V.03	Código:	DJ-PD-SG-OP-05
----------	-----------------------------------	-----------------------	-----------	-------------------------	------------------	---------	----------------

## Anexo Dos. Árbol de Objetivos



**ÁRBOL DE OBJETIVOS**  
CENTRO DE DESARROLLO DE HABILIDADES PARA LA VIDA  
ÁREA RESPONSABLE  
\_\_\_\_\_  
NOMBRE DEL PROYECTO



Elaboró:	Dirección de Innovación y Calidad	Fecha de elaboración:	2009 V.01	Fecha de actualización:	20-JUN-2012 V.03	Código:	DJ-PD-SG-OP-05
----------	-----------------------------------	-----------------------	-----------	-------------------------	------------------	---------	----------------

**Anexo Tres.  
Matriz del Marco Lógico**

Resumen Narrativo		Indicadores			Medios de Verificación	Supuestos
		Nombre del indicador	Método del cálculo	Frecuencia de medición		
Fin: Contribuir para que las personas con discapacidad intelectual leve y moderada mejoren sus condiciones de vida fortaleciendo su participación e igualdad en la sociedad.		impacto Eficacia	N° de personas con D/I que solicitaron el servicio y mejoraron condiciones de vida / N° de personas con D/I que solicitaron el servicio	Anual	Informes de Trabajo Social	Seguir con presupuesto
Propósito: Capacitar a las personas con discapacidad intelectual leve y moderada desarrollando habilidades para consolidar autoestima e independencia.		resultado efectividad	No. De personas con Dis. Int. Leve y moderada capacitadas / No. De personas con Dis. Int atendidas	Diaria y Semestral	Diaria Por Formación Laboral y	Que el proceso enseñanza-aprendizaje sea continuo
		eficiencia	N° de talleres programados / N° de talleres implementados exitosamente	mensual	Informes de Formación Laboral	Que se cuente con presupuesto para compra de insumos y materia prima para la operación
Componentes:		seguimiento				
C1 Impulsar e incrementar el Desarrollo de habilidades sociales		Eficiencia	N° de personas con discapacidad que ingresan al centro/ N° de personas con discapacidad terminan periodo de adaptación	Bimestral	Evaluaciones de Formación Laboral y Psicología	Que el alumno no falte en el periodo de adaptación
C2 Capacitación en Diversos Talleres y en hábitos para el trabajo		Eficiencia	No. De alumnos capacitados / No. De alumnos en proceso de capacitación	Diaria	Evaluación por Formación Laboral (Instructores)	Que la asistencia de los alumnos sea constante.
C3 Vinculación interinstitucional		Eficacia	N° de empresas visitadas/No. de empresas capturadas como empresas solidarias para la inclusión laboral	Semestral	Registros de visitas e informes	Que se logre la sensibilización y cultura de aceptación de las personas con discapacidad
C4 Promover el producto elaborado por los alumnos en los diversos talleres		Eficacia	No. De empresas visitadas / No. De empresas capturadas como clientes	Mensual	informe	Que se cuente con presupuesto para compra de materia prima

Elaboró:	Dirección de Innovación y Calidad	Fecha de elaboración:	2009 V.01	Fecha de actualización:	20-JUN-2012 V.03	Código:	DJ-PD-SG-OP-05
----------	-----------------------------------	-----------------------	-----------	-------------------------	------------------	---------	----------------

Resumen Narrativo	Indicadores			Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre del indicador	Método del cálculo	Frecuencia de medición		
<b>Actividades:</b>	gestion/costo				
A1.1 Atención y Evaluación a solicitantes de nuevo ingreso	Eficacia	Nº de personas con discapacidad Intelectual evaluadas/ No. De personas que solicitaron servicio	Mensual	Registros de ingresos y Evaluaciones Aplicadas por trabajo Social y Psicología	Que los aspirantes cuenten con el perfil
A1.2 Entrevistas con padres de familia	Eficacia	Nº de entrevistas programadas / Nº de entrevistas realizadas	Bimestral	Registros de Psicología	Que padres de familia se presenten a cita.
A.2.1 Evaluación a los alumnos	Eficacia	Nº de evaluaciones realizadas / Nº de evaluaciones programadas	Diaria	Evaluación por Formación Laboral (Instructores)	Que el total de alumnos asista
A2.2 Sesiones de formación	Eficacia	Nº de sesiones programadas / Nº de sesiones realizadas	Mensual	informes	Que asista el total de alumnos
A3.1 visitar empresas para promocionar la inclusión laboral	Eficacia	Nº de empresas visitadas / Nº de empresas programadas para visita.	Semestral	Registro de visitas	Que la empresa acepte la visita
A3.2 Otorgar platica de información y sensibilización en la empresa	Cultura	Nº de platicas otorgadas / Nº de platicas programadas	Semestral	Registro de visitas	Que la empresa acepte la platica de sensibilización
A3.3 Seguimiento de caso en inclusión laboral.	Eficacia	Nº de seguimientos realizados / Nº de seguimiento programados	Anual	Registro de Contrataciones	Que el alumno se adapte a su nuevo trabajo
A4.1 Promoción del producto en empresas e instituciones públicas y privadas	Eficacia	Nº de empresas o instituciones visitados / Nº de empresas o instituciones programadas	Mensual	Registros de visitas	Que la empresa o institucion acepte el producto

Elaboró:	Dirección de Innovación y Calidad	Fecha de elaboración:	2009 V.01	Fecha de actualización:	20-JUN-2012 V.03	Código:	DJ-PD-SG-OP-05
----------	-----------------------------------	-----------------------	-----------	-------------------------	------------------	---------	----------------

# 13. Bitácora de revisiones.

No.	Fecha del Cambio	Referencia del punto modificado	Descripción del cambio
1	20-06-2012	Todo el Manual.	Actualización de los elementos que integran el manual como: antecedentes, propósito y componentes, indicadores, productos y servicios, estrategias, procedimientos, políticas, actores y niveles de intervención, formatos, entre otros.

Elaboró:	Dirección de Innovación y Calidad	Fecha de elaboración:	2009 V.01	Fecha de actualización:	20-JUN-2012 V.03	Código:	DJ-PD-SG-OP-05
----------	-----------------------------------	-----------------------	-----------	-------------------------	------------------	---------	----------------

**Sistema DIF Jalisco  
Administración  
2007-2013**

**Dirección para la Inclusión de las Personas con Discapacidad  
Dirección de Innovación y Calidad**

**Av. Alcalde No. 1220, Col. Miraflores  
Tel. 3030 3800, C.P. 44270  
Guadalajara, Jal. Méx.  
<http://sistemadif.jalisco.gob.mx/>**