

Programa ADN

DEPENDENCIA O ENTIDAD:	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato	
SUBDIRECCIÓN:	Subdirección General Normativa	
COORDINACIÓN:	Desarrollo de Personal	
ID PPROCESO:	NOMBRE:	
SDIFEG-SGN-CDP-08	Programa ADN	
DESCRIPCIÓN:	Consiste en mejorar la calidad de vida de los servidores públicos en cuanto al cuidado de hábitos en su salud.	
ID SUBPROCESO:	NOMBRE:	
SDIFEG-SGN-CDP-08-01	Evaluación ADN	
DESCRIPCIÓN:	Consiste en una revisión física y médica al personal de nómina de gobierno del SDIFEG, a fin de conocer su estado de salud y así puedan continuar con un seguimiento adecuado.	
RESPONSABLE:	FRECUENCIA:	
Responsable Gestión Apoyos Económicos	Indefinido	
INICIO:	FIN:	
Quando se recibe la notificación por parte de la Dirección General de Recursos Humanos de las fechas para inscripción al ADN.	Quando se envía la confirmación de cumplimiento de evaluación de ADN al superior jerárquico del personal evaluado.	
ENTRADAS:	PROVEEDORES:	OBSERVACIONES:
Notificación de fechas para inscripción a evaluación y reevaluación al ADN.	Dirección General de Recursos Humanos	
SALIDAS	CLIENTES:	OBSERVACIONES:
Notificación del cumplimiento a la evaluación y/o reevaluación al ADN	Directores, Coordinadores y Responsables de Centros	
NORMATIVA APLICABLE:		INDICADORES:
<ul style="list-style-type: none"> Lineamientos Generales para la Administración de los Recursos Humanos Adscritos a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal. Reglamento del Servicio Civil de Carrera Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato. 		Número de personal inscrito para evaluación y reevaluación al ADN anual

Elaboró	Validó	Autorizó	Fecha
Enrique Gonzalo Aranda Rayas	Laura Catalina Macías Barrera	Antonio Alexis Gómez Juárez	Febrero 2020
Coordinador de Planeación, Seguimiento y Desarrollo Institucional	Coordinadora de Desarrollo de Personal	Subdirector General Normativo	

Programa ADN

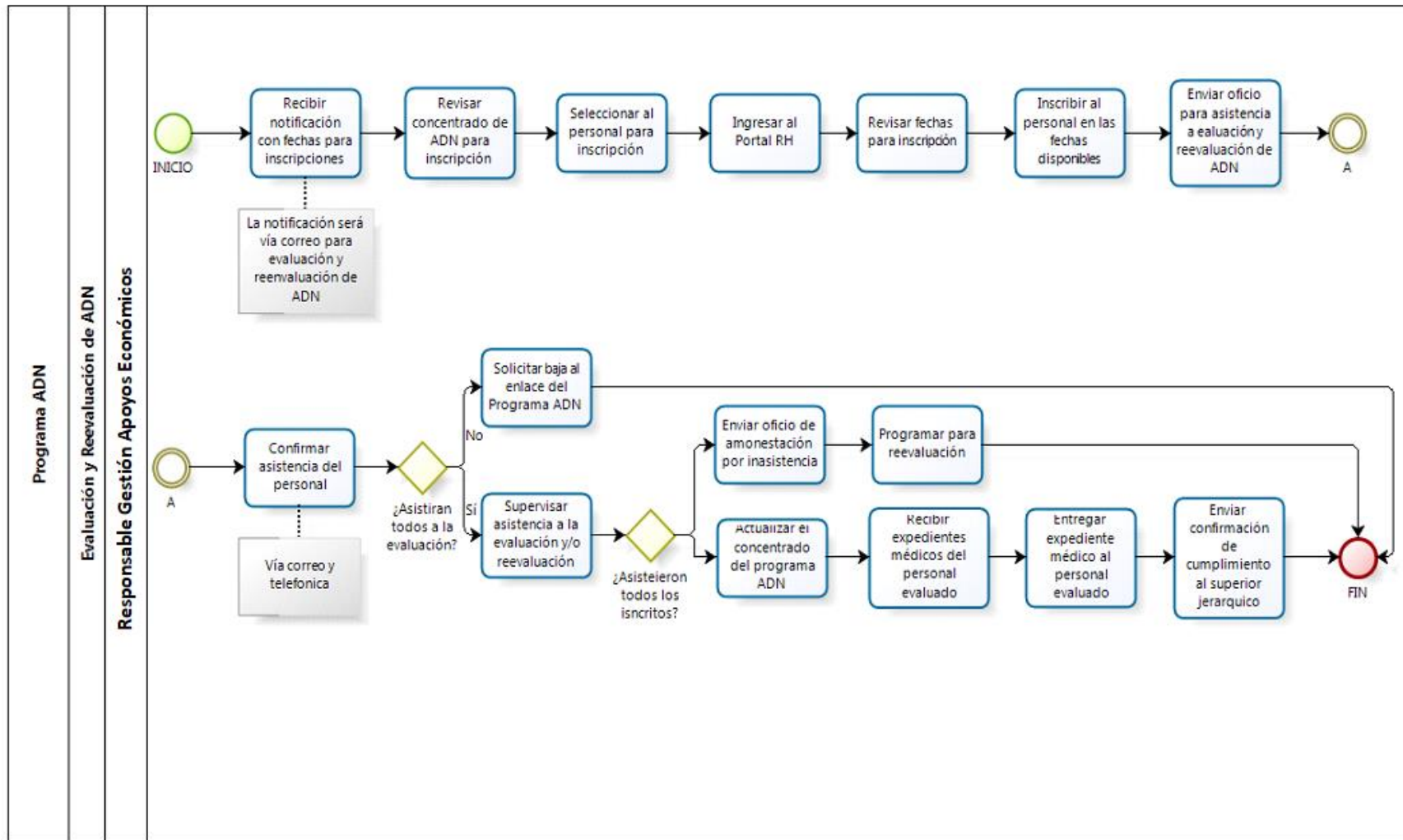
Código	Nombre de la Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable de la Actividad	Herramientas
1.	Recibir notificación con fechas para inscripciones	Recibir notificación con fechas para inscripciones	Responsable Gestión Apoyos Económicos	
2.	Revisar el concentrado de ADN para inscripciones	Revisar el concentrado de ADN para inscripciones	Responsable Gestión Apoyos Económicos	
3.	Seleccionar al personal para inscripción	Seleccionar al personal para inscripción	Responsable Gestión Apoyos Económicos	
4.	Ingresar al Portal RH	Ingresar al Portal RH	Responsable Gestión Apoyos Económicos	
5.	Revisar fechas	Revisar fecha	Responsable Gestión Apoyos Económicos	
6.	Inscribir al personal en las fechas disponibles	Inscribir al personal en las fechas disponibles	Responsable Gestión Apoyos Económicos	
7.	Elaborar oficio de Inscripción a la evaluación o reevaluación del Programa ADN	Elaborar oficio de Inscripción a la evaluación o reevaluación del Programa ADN	Responsable Gestión Apoyos Económicos	
8.	Confirmar asistencia del personal	Confirmar asistencia del personal	Responsable Gestión Apoyos Económicos	
9.	¿Asistirán todos?	Sí – Paso 11 No – Paso 10	Responsable Gestión Apoyos Económicos	
10.	Solicitar baja al enlace del Programa ADN	Solicitar baja al enlace del Programa ADN	Responsable Gestión Apoyos Económicos	
11.	Supervisar la asistencia del personal inscrito en las instalaciones de la evaluación	Supervisar la asistencia del personal inscrito en las instalaciones de la evaluación	Responsable Gestión Apoyos Económicos	
12.	¿Asistieron todos?	Sí – Paso 15 No – Paso 13	Responsable Gestión Apoyos Económicos	
13.	Enviar oficio de amonestación por inasistencia	Enviar oficio de amonestación por inasistencia	Responsable Gestión Apoyos Económicos	
Elaboró		Validó	Autorizó	Fecha
Enrique Gonzalo Aranda Rayas		Laura Catalina Macías Barrera	Antonio Alexis Gómez Juárez	Febrero 2020
Coordinador de Planeación, Seguimiento y Desarrollo Institucional		Coordinadora de Desarrollo de Personal	Subdirector General Normativo	

Programa ADN

14.	Programarlo para reevaluación	Programarlo para reevaluación	Responsable Gestión Apoyos Económicos	
15.	Actualizar el concentrado del programa ADN	Actualizar el concentrado del programa ADN	Responsable Gestión Apoyos Económicos	
16.	Recibir expediente médicos del personal evaluado	Recibir expediente médicos del personal evaluado	Responsable Gestión Apoyos Económicos	
17.	Entregar expediente médico al personal evaluado	Entregar expediente médico al personal evaluado	Responsable Gestión Apoyos Económicos	
18.	Enviar confirmación de cumplimiento de evaluación al superior jerárquico	Enviar confirmación de cumplimiento de evaluación al superior jerárquico	Responsable Gestión Apoyos Económicos	
19.	Fin del Procedimiento			

Elaboró	Validó	Autorizó	Fecha
Enrique Gonzalo Aranda Rayas	Laura Catalina Macías Barrera	Antonio Alexis Gómez Juárez	Febrero 2020
Coordinador de Planeación, Seguimiento y Desarrollo Institucional	Coordinadora de Desarrollo de Personal	Subdirector General Normativo	

Programa ADN



Elaboró	Validó	Autorizó	Fecha
Enrique Gonzalo Aranda Rayas	Laura Catalina Macías Barrera	Antonio Alexis Gómez Juárez	Febrero 2020
Coordinador de Planeación, Seguimiento y Desarrollo Institucional	Coordinadora de Desarrollo de Personal	Subdirector General Normativo	