



CRITERIOS PARA DICTAMINAR TÉCNICAMENTE EVENTOS DE CAPACITACIÓN TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

SEPTIEMBRE, 2005

INDICE

1.- JUSTIFICACIÓN REGULATORIA	1
♦ Nombre del emisor	2
♦ Responsable del anteproyecto	2
♦ Objetivo de la norma	2
♦ Argumentos	2
♦ Fundamento	2
♦ Fecha aproximada de emisión	4
♦ Anexos	4
♦ Antecedentes	4
1.8.1 Acuerdo 140 por el que se crea el Comité de Capacitación y Desarrollo de personal de la Secretaría de Salud.....	5
♦ Disposiciones relacionadas	14
♦ Disposiciones que deja sin efecto	14
2.- CRITERIOS PARA DICTAMINAR EVENTOS DE CAPACITACIÓN	15
2.1 Presentación	16
2.2 Objetivo general	17
2.3 Marco jurídico	18
2.4 Criterios	20
2.4.1 Pertinencia	20
2.4.2 Coherencia	21
2.4.3 Equidad	22
2.4.4 Calidad	23
2.4.5 Administrativos	24
2.4.6 Seguimiento	26
2.5 Transitorios	26
3.- ANEXOS.....	27



1.- JUSTIFICACIÓN REGULATORIA

1.1 Nombre del emisor: Subcomité de Capacitación Técnico Administrativa

1.2 Responsable del anteproyecto: Miembros del Subcomité de Capacitación Técnico Administrativa

1.3 Objetivo de la norma:

Establecer criterios técnicos que permitan al Subcomité Técnico Administrativo realizar el dictamen de eventos de capacitación requeridos por las unidades de la Secretaría de Salud, a fin de orientar estas acciones hacia objetivos institucionales y elevar el desempeño y desarrollo laboral de los trabajadores

1.4 Argumentos:

La capacitación esta considerada como fundamental para consolidar y potenciar el capital humano de la Secretaría de Salud por ello el Subcomité de Capacitación Técnico Administrativa propone los “Criterios para Dictaminar Eventos de Capacitación” para el personal que pertenezca a la rama administrativa. Dichos criterios permitirán:

- ◆ Orientar a los miembros del Subcomité en su función de analizar y dictaminar solicitudes de capacitación.
- ◆ Orientar a las unidades de la Secretaría en la realización de solicitudes ante el Subcomité.
- ◆ Emitir dictámenes imparciales y objetivos apegados a criterios y fundamentos técnicos.
- ◆ Promover mecanismos de seguimiento en relación a las actividades de capacitación que efectúan las unidades de la Secretaría.
- ◆ Impulsar actividades de capacitación vinculadas con las necesidades institucionales.
- ◆ Favorecer el desarrollo profesional y humano de los servidores públicos.

1.5 Fundamento:

- ◆ Ley General de Salud
Título Cuarto
Capítulo III. Formación, Capacitación y Actualización del Personal
Artículo 89
Artículo 90 fracción I, II

Artículo 92

Artículo 93

- ◆ Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.
Título Segundo, capítulo IV, artículo 43.

- ◆ Ley Federal del Trabajo
Capítulo III Bis. La Capacitación y Adiestramiento de los trabajadores
Artículo 153 a, b, c, d, e, f, g, h.

- ◆ Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.

- ◆ Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
Título Tercero de la Estructura de Sistema del Servicio Profesional de Carrera
Capítulo Quinto del Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades
Artículo 44-53
Abril 2003

- ◆ Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
Título Segundo de la Administración Pública Centralizada
Capítulo II de la Competencia de las Secretarías de Estado, Departamentos Administrativos y de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal
Artículo 38, Fracción XXVII
Artículo 39,

- ◆ Ley de Adquisiciones, arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Título Segundo: De la Planeación, Programación y Presupuesto:
Capítulo Unico, Artículo 20.
Título Tercero, Capítulo Tercero, Art. 41.

- ◆ Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
Título Tercero, Capítulo V del Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades
Artículo 47-59
Abril 2004

- ◆ Reglamento Interior de la Secretaría de Salud
Capítulo X. Artículo 18, fracción I, II, XVIII, XIX, XXII y XXIV
Enero 2004

- ◆ Acuerdo Número 140 por el que se crea el Comité de Capacitación y Desarrollo de Personal de la Secretaría de Salud, Diario Oficial
4 de diciembre de 1996

- ◆ Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud
Capítulo X Artículo 108 y 112
2002 - 2005
- ◆ Norma que regula la formación integral del personal de la Administración Pública Federal
26 de marzo 2003
- ◆ Norma Para la Capacitación de los Servidores Públicos.
Diario Oficial de la Federación del 2 de mayo del 2005.
- ◆ Reglamento de Capacitación
Capítulo IV. De la Gestión de Capacitación
Artículo 27, 29-32
- ◆ Reglamento Interior del Comité de Capacitación y Desarrollo de Personal de la Secretaría de Salud
Capítulo I, II y III
Abril 1997
- ◆ Circular 001/2004. Disposiciones Generales para la Administración de Recursos Financieros, Materiales y Humanos.
1. Administración de Recursos. Apartado 1.2.6, 1.2.7,
1.3 Adecuaciones Presupuestarias apartado 1.3.1, 1.3.2

1.6 **Fecha aproximada de emisión:** septiembre de 2005

1.7 **Anexo.** Se anexa disco magnético

1.8 Antecedentes

1.8.1 Acuerdo Número 140 por el que se crea el Comité de Capacitación y Desarrollo de Personal de la Secretaría de Salud.

1.8.2 Reglamento Interior del Comité de Capacitación y Desarrollo de Personal de la Secretaría de Salud.

**SECRETARÍA DE SALUD
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS**

**1.8.1 ACUERDO NÚMERO 140 POR EL QUE SE
CREA EL COMITÉ DE CAPACITACIÓN Y
DESARROLLO DE PERSONAL DE LA
SECRETARÍA DE SALUD**

(D. OF. 04 DE DICIEMBRE DE 1996)

ACUERDO número 140 por el que se crea el Comité de Capacitación y Desarrollo de Personal de la Secretaría de Salud.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Salud.

ACUERDO NÚMERO 140 POR EL QUE SE CREA EL COMITÉ DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE SALUD

JUAN RAMÓN DE LA FUENTE, Secretario de Salud, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3º. Fracción VIII, 89, 90, 91, 92 y 94 de la Ley General de Salud y 1º. y 5º. Fracción XII, 15 y 22 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, y

CONSIDERANDO

Que el Plan Nacional de Desarrollo 1995-2000 establece que elevar el potencial productivo de la fuerza laboral y propiciar su desarrollo constituye un objetivo de la mayor importancia para alcanzar el crecimiento sostenido de la producción, la productividad y los salarios. Con ese fin, resulta estratégico impulsar las oportunidades de formación técnica y capacitación de los trabajadores del país;

Que el Programa de Reforma del Sector Salud 1995-2000 prevé que para la consecución de los objetivos del Sector Salud es necesario que toda acción encaminada a brindar a la población una mejor atención en materia de salud, debe ir acompañada de la preparación y capacitación adecuada y permanente del personal que preste estos servicios;

Que mediante una capacitación permanente y el fomento de la capacitación de servicio, a través de una motivación adecuada, eleva la eficiencia y la agilidad de la actividad profesional, técnica y administrativa;

Que es necesario apoyar e impulsar las actividades de capacitación y desarrollo del personal de la Secretaría de Salud, a fin de que éstos proporcionen mejores y mayores servicios a la población e incrementen su productividad, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 140 POR EL QUE SE CREA EL COMITÉ DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE SALUD.

Artículo 1º.- Se crea el Comité de Capacitación y Desarrollo de Personal de la Secretaría de Salud, como una instancia de coordinación institucional, con el

objeto de reactivar y fomentar una mejor operatividad del Programa de Capacitación y Desarrollo, así como su adecuada evaluación.

Artículo 2º.- El Comité estará integrado por:

- I. Un representante del Subsecretario de Servicios de Salud;
- II. Un representante del Subsecretario de Coordinación y Desarrollo;
- III. Un representante del Subsecretario de Regulación y Fomento Sanitario;
- IV. El Oficial Mayor;
- V. Un representante de la Coordinación de Institutos Nacionales de Salud;
- VI. Un representante de la Secretaría Permanente del Consejo Nacional de Salud;
- VII. El Director General de Enseñanza en Salud;
- VIII. El Director General de Programación, Organización y Presupuesto;
- IX. El Director General de Recursos Humanos, y
- X. El Contralor General;

El Oficial Mayor tendrá el carácter de Presidente del Comité.

Por cada integrante se designará un suplente.

Artículo 3º.- El Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Autorizar los planes y programas que en la materia se pretendan instrumentar en la Secretaría de Salud. Toda acción de capacitación y desarrollo que no sea autorizada por este Comité, no tendrá reconocimiento;
- II. Fungir como instancia de enlace, coordinación y gestión entre las Direcciones Generales de Enseñanza en Salud y Recursos Humanos;
- III. Elaborar un diagnóstico situacional sobre la capacitación y el desarrollo del personal de la Secretaría de Salud;
- IV. Detectar la problemática administrativa que obstaculice la adecuada operatividad del Programa;
- V. Proponer alternativas de solución a la problemática detectada;
- VI. Establecer mecanismos que activen y agilicen el desarrollo de las funciones de las áreas involucradas en las actividades de capacitación y desarrollo del personal de la Secretaría de Salud;
- VII. Revisar la estructura de los órganos de apoyo creados para realizar acciones en materia de capacitación y desarrollo aplicables a la Secretaría de Salud.
- VIII. Establecer la normatividad y políticas de capacitación y supervisar su implantación en los Organismos Públicos Descentralizados.
- IX. Proponer las reformas, derogación y abrogación de los ordenamientos jurídicos que en la materia de Capacitación y Desarrollo del Personal de la Secretaría de Salud se emitan, y

- X. Las demás que para el adecuado cumplimiento de su objeto sean necesarias realizar.

Artículo 4º.- Para el cumplimiento de sus funciones el Comité se integrará por:

- I. El Subcomité de Capacitación Técnico - Médico, y
- II. El Subcomité de Capacitación Técnico - Administrativa

En ambos Subcomités se incluirá lo relativo a la capacitación directiva, de acuerdo a la competencia del caso.

Artículo 5º.- Los Subcomités se integrarán de la siguiente manera:

- I.- El Subcomité de Capacitación Técnico-Médico, estará integrado por:
 - a) Un representante de la Subsecretaría de Regulación y Fomento Sanitario;
 - b) El Director General de Enseñanza en Salud;
 - c) El Contralor General;
 - d) El Director de Capacitación y Desarrollo de la dirección General de Enseñanza en Salud, y
 - e) El Director de Análisis e Integración Presupuestal de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.

Este Subcomité será presidido por el Director General de Enseñanza en Salud, quien además será el coordinador responsable de su funcionamiento.

- II.- El Subcomité de Capacitación Técnico - Administrativa, estará integrado por:
 - a) Un representante del Subsecretario de Coordinación y Desarrollo;
 - b) Un representante del Subsecretario de Regulación y Fomento Sanitario;
 - c) El Director General de Recursos Humanos;
 - d) El Contralor General;
 - e) El Director de Capacitación y Desarrollo de la Dirección General de Enseñanza en Salud;
 - f) El Director de Relaciones Laborales de la Dirección General de Recursos Humanos, y
 - g) El Director de Análisis e Integración Presupuestal de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.

Este Subcomité será presidido por el Director General de Recursos Humanos, quien además será el coordinador responsable de su funcionamiento.

Artículo 6º. Los Subcomités tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Instrumentar el diagnóstico anual de necesidades de capacitación y desarrollo del personal de la Secretaría de Salud;
- II. Elaborar y proponer de manera conjunta el Programa Institucional de Capacitación y Desarrollo de la Secretaría de Salud, y

- III. Establecer, evaluar e implementar el Programa de difusión, promoción y operación de los cursos, talleres y seminarios del Programa Institucional de Capacitación y Desarrollo.

Artículo 7º.- El Comité además contará con un Secretariado Técnico; cuyo Secretario para el área médica será el Director del Centro de Capacitación y Desarrollo, y para el área administrativa el Director de Relaciones Laborales.

Artículo 8º.- El Secretariado Técnico tiene como objetivo general coordinar las actividades del Comité y asegurar el cumplimiento de sus objetivos y tendrá las siguientes funciones:

- I. Convocar al Comité a sesiones;
- II. Elaborar las minutas de las sesiones y dar seguimiento a los acuerdos establecidos;
- III. Coordinar los grupos de trabajo;
- IV. Preparar y presentar la documentación que habrá de analizar el Comité, y
- V. Vigilar que se cumplan los acuerdos del Comité.

Artículo 9º.- El Comité podrá celebrar sesiones ordinarias o extraordinarias.

Artículo 10.- Las sesiones ordinarias se celebrarán una vez al mes en la fecha y hora que designe el Presidente, quedando debidamente convocados los integrantes para la siguiente sesión, sin necesidad de ningún citatorio por escrito, levantándose por el Secretario técnico el acta correspondiente.

Artículo 11.- Las sesiones extraordinarias se efectuarán cuando la urgencia de algún asunto así lo requiera y sean convocadas por el Presidente o por cuatro miembros del propio Comité. La convocatoria, que se notificará personalmente a los miembros del Comité, contendrá la orden del día y la fecha de la celebración de la reunión, misma que se hará con veinticuatro horas de anticipación a la fecha señalada.

Artículo 12.- Se considera que existe quórum para llevar a cabo las sesiones ordinarias y extraordinarias con la asistencia del Presidente y la concurrencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros.

Artículo 13.- El Comité para su organización y funcionamiento, se sujetará a lo que disponga el Reglamento Interno que al efecto se expida.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El Presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el **Diario Oficial de la Federación**.



SEGUNDO.- El Comité de Capacitación y Desarrollo de Personal de la Secretaría de Salud, deberá celebrar su primera sesión de instalación dentro de los sesenta días siguientes a la fecha en que este Acuerdo entre en vigor.

TERCERO.- El Comité expedirá su Reglamento Interno en un término no mayor de treinta días, contados a partir de la fecha de publicación del presente Acuerdo.

México, Distrito Federal, a los diecinueve días del mes de noviembre de mil novecientos noventa y seis.- El Secretario de Salud, **Juan Ramón de la Fuente.-**
Rúbrica.

REGLAMENTO INTERIOR DEL COMITÉ DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE SALUD

CAPITULO I Disposiciones Generales

Artículo 1º. El Comité de Capacitación y Desarrollo de Personal de la Secretaría de Salud tiene por objeto elaborar, implantar y operar los programas de capacitación y desarrollo del personal de la Secretaría.

Artículo 2º. Con el carácter de instancia de coordinación Institucional le corresponde elaborar el modelo y sistema de capacitación y desarrollo que se aplicará en las áreas de la Secretaría, supervisar su cumplimiento y evaluar sus resultados, así como emitir la normatividad a la que deberán, en su caso, ajustarse los organismos públicos descentralizados federales y estatales.

Artículo 3º. Los programas de capacitación y desarrollo del personal cubrirán los aspectos técnico médico y técnico administrativo, necesarios para eficiente y eficaz presentación de sus servicios.

CAPITULO 2 De la integración y facultades del Comité

Artículo 4º. Para el adecuado ejercicio de sus atribuciones el Comité estará integrado por los representantes de las áreas señaladas en el artículo segundo de su acuerdo de creación, o en su caso por los de las áreas que las sustituyan.

Artículo 5º. Los subcomités técnico - médico y técnico administrativo a que se refiere el artículo cuarto de su acuerdo de creación, celebraran por separado, sesiones ordinarias con la misma periodicidad que el propio Comité y de manera extraordinaria, cuando así se requiera.

Artículo 6º. En los subcomités correspondientes se delega la facultad de autorizar, validar y reconocer las acciones de capacitación y desarrollo de personal que se realicen en la Secretaría de Salud.

Artículo 7º. Para los efectos anteriores las áreas presentarán el programa correspondiente indicando el objetivo, participantes, duración y método de evaluación en los casos de cursos, seminarios y talleres.

Artículo 8º. Las acciones de capacitación no susceptibles de evaluación, únicamente se registrarán para efectos del informe anual de resultados.

CAPITULO III

De las funciones de los Subcomités

Artículo 9º. Los subcomités desempeñarán, adicionalmente a las establecidas en el Acuerdo Secretarial 140, las siguientes funciones:

- I. Asesorar a las unidades administrativas en lo relacionado con políticas, guías técnicas, manuales, formatos e instructivos para la elaboración del diagnóstico anual de necesidades de capacitación.
- II. Emitir las disposiciones a que se sujetarán las áreas para la elaboración de sus programas de capacitación y los procedimientos de integración y presentación del programa institucional de capacitación de la Secretaría, ante las autoridades correspondientes.
- III. Analizar, evaluar y proponer al Comité el otorgamiento de créditos, constancias y reconocimientos para estimular la asistencia y cumplimiento de los trabajadores a las actividades de capacitación.
- IV. Registrar e informar en su caso sobre las actividades de capacitación programadas y las extraordinarias realizadas.
- V. Proponer la participación del personal de base, de confianza o de ambos en las modalidades educativas con las que se obtengan mejores resultados.

CAPITULO IV

De la representatividad del Comité

Artículo 10º. El Presidente del Comité será el representante oficial ante otras instituciones, organismos, dependencias y entidades.

Artículo 11º. Con el carácter anterior participará en la elaboración de convenios y acuerdos interinstitucionales de capacitación.

CAPITULO V

De las modificaciones al Reglamento

Artículo 12º. Será facultad exclusiva del Comité de Capacitación y Desarrollo de Personal aprobar las modificaciones al presente Reglamento.

Artículo 13º. Para la aprobación de modificaciones al Reglamento se requiere del voto favorable de la mitad más uno de los integrantes del Comité. En caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por los miembros del Comité.

Aprobado en la Ciudad de México, Distrito Federal a los 28 días del mes de abril de mil novecientos noventa y seis.

LIC. JORGE TAMAYO, OFICIAL MAYOR DEL RAMO Y PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CAPACITACION Y DESARROLLO.- RUBRICA.

DRA. MERCEDES JUAN, SECRETARÍA DEL SECRETARIADO PERMANENTE DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD.- RUBRICA.

ING. BENJAMÍN BARRIGA FERNANDEZ, DIRECTOR GENERAL DE LA DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.- RUBRICA.

LIC. JORGE DOMÍNGUEZ PASTRANA, DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y PRESIDENTE DEL SUBCOMITÉ DE CAPACITACION TÉCNICO-ADMINISTRATIVO.- RUBRICA.

DR. GABRIEL MANUEL LEE, REPRESENTANTE DEL SUBSECRETARIADO DE COORDINACIÓN SECTORIAL.- RUBRICA.

LIC. ANTONIO ALVAREZ BELAUNZARÁN, REPRESENTANTE DEL COORDINADOR DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD.- RUBRICA.

LIC. GABRIEL DAMIAN DÍAZ, REPRESENTANTE DEL CONTRALOR GENERAL.-RUBRICA.

DR. CUAUHTÉMOC RUIZ, REPRESENTANTE DEL SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES.- RUBRICA.

LIC. CARLOS E. MORENO AGUILAR, REPRESENTANTE DEL SUBSECRETARIO DE REGULACIÓN Y FOMENTO SANITARIO.-RUBRICA.

LIC. JORGE A. OCHOA MORALES, DIRECTOR DE RELACIONES LABORALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.- RUBRICA.

DR. NICOLAS LICONA SPINOLA, DIRECTOR DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ENSEÑANZA EN SALUD.- RUBRICA.

1.9 Disposiciones relacionadas

- ◆ Ley General de Salud
- ◆ Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud
- ◆ Reglamento de capacitación
- ◆ Reglamento Interior de la Secretaría de Salud

1.10 Disposiciones que deja sin efecto: Ninguna

2.- CRITERIOS PARA DICTAMINAR TECNICAMENTE EVENTOS DE CAPACITACIÓN

2.1. Presentación

El Comité de Capacitación y Desarrollo de Personal de la Secretaría de Salud, con fundamento en el Reglamento Interior, ha delegado a los Subcomités de Capacitación Técnico-Médico y Técnico Administrativa, la facultad de autorizar, validar y reconocer las acciones de capacitación que solicitan las unidades administrativas. Por ello y con el propósito de regular estas acciones se proponen los “Criterios para Dictaminar Eventos de Capacitación” del personal de la rama administrativa, en los que se incluyen los mecanismos de seguimiento a los eventos autorizados.

2.2. Objetivo general

Regular y sistematizar los procedimientos para el dictamen y seguimiento de eventos de capacitación requeridos por las unidades de la Secretaría de Salud, con el fin de que estos se orienten al cumplimiento de los objetivos institucionales y a elevar el desempeño y desarrollo laboral de los trabajadores

2.3 Marco Jurídico

- ◆ Ley General de Salud
Título Cuarto
Capítulo III. Formación, Capacitación y Actualización del Personal
Artículo 89
Artículo 90 fracción I, II
Artículo 92
Artículo 93

- ◆ Ley Federal del Trabajo
Capítulo III Bis. La Capacitación y Adiestramiento de los trabajadores
Artículo 153 a, b, c, d, e, f, g, h.

- ◆ Ley de la FETSE

- ◆ Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
Título Tercero de la Estructura de Sistema del Servicio Profesional de Carrera
Capítulo Quinto del Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades
Artículo 44-53
Abril 2003

- ◆ Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
Título Segundo de la Administración Pública Centralizada
Capítulo II de la Competencia de las Secretarías de Estado, Departamentos Administrativos y de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal
Artículo 38, Fracción XXVII
Artículo 39, Fracción

- ◆ Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Título Segundo: De la Planeación, Programación y Presupuesto.
Capítulo Único, Artículo 22;
Título Tercero: De los Procedimientos de Contratación.
Capítulo Tercero: De las Excepciones a la Licitación Pública.
Artículo 41.

- ◆ Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
Título Tercero, Capítulo V, del Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades
Artículo 47-59
Abril 2004

- ◆ Reglamento Interior de la Secretaría de Salud
Capítulo X. Artículo 18, fracción I, II, XVIII, XIX, XXII y XXIV

Enero 2004

- ◆ Acuerdo Número 140 por el que se crea el Comité de Capacitación y Desarrollo de Personal de la Secretaría de Salud, Diario Oficial 4 de diciembre de 1996
- ◆ Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud Capítulo X Artículo 108 y 112 2002 - 2005
- ◆ Norma que regula la formación integral del personal de la Administración Pública Federal 26 de marzo 2003
- ◆ Norma Para la Capacitación de los Servidores Públicos. Diario Oficial: 2 de mayo del 2005..
- ◆ Reglamento de Capacitación Capítulo IV. De la Gestión de Capacitación Artículo 27, 29-32
- ◆ Reglamento Interior del Comité de Capacitación y Desarrollo de Personal de la Secretaría de Salud Capítulo I, II y III Abril 1997
- ◆ Circular 001/2004. Disposiciones Generales para la Administración de Recursos Financieros, Materiales y Humanos. 2. Administración de Recursos. Apartado 1.2.6, 1.2.7, 1.3 Adecuaciones Presupuestarias apartado 1.3.1, 1.3.2

2.4 Criterios

2.4.1 Pertinencia

Se refiere a las solicitudes de eventos de capacitación que le corresponde dictaminar al Subcomité de Capacitación Técnico Administrativa.

- ◆ Al Subcomité le corresponde el análisis y dictamen de eventos de capacitación, dirigidos a los trabajadores de la Secretaría de Salud del Sector Central y Organos Desconcentrados, con interdependencia de las atribuciones que le corresponden a las Comisiones Mixtas de Capacitación.
- ◆ El Subcomité sólo analizará y dictaminará solicitudes de trabajadores que pertenezcan a la rama administrativa, de acuerdo al tabulador de sueldos que remita la Dirección General de Recursos Humanos.
- ◆ El Subcomité no regularizará eventos extemporáneos, por lo que sólo emitirá dictamen de las solicitudes que hayan llegado en tiempo y forma.

2.4.2 Coherencia

Se refiere a la relación lógica que debe existir en la solicitud del evento que se presente a dictamen.

- ♦ Todas aquellas acciones de capacitación a las que sean propuestos los trabajadores deberán responder a necesidades específicas de capacitación, identificadas en el diagnóstico de capacitación formalmente elaborado.
- ♦ El evento al cual sea propuesto un trabajador deberá ser congruente con las funciones que éste realiza en su área de trabajo.
- ♦ Los trabajadores propuestos al evento deberán tener el perfil académico necesario para participar en el evento solicitado o, en su caso, contar con los conocimientos requeridos en el tema, lo que será avalado por el titular del área.

2.4.3 Equidad

Se refiere a la igualdad de oportunidades que deben tener los trabajadores para acceder a eventos de capacitación bajo la premisa de imparcialidad para el otorgamiento de estos.

- ◆ Se propiciará que los eventos con costo beneficien al mayor número de trabajadores posible.
- ◆ Se promoverá que todos los servidores públicos de la dependencia o entidad reciban al año por lo menos un curso de capacitación para el mejor desempeño de su puesto.
- ◆ Será responsabilidad de cada unidad administrativa determinar el monto presupuestal que ejercerá en cada una de las solicitudes que presente a dictamen. Sin embargo el Subcomité, cuando lo considere pertinente, podrá solicitar una justificación adicional.
- ◆ Para la autorización de un evento, se cuidará que la misma no se otorgue a un candidato que, de manera continua, haya participado en otras actividades de capacitación.
- ◆ Los dictámenes se harán en apego a principios de eficiencia y eficacia observando que las solicitudes no representen un gasto notoriamente excesivo u oneroso.

2.4.4 Calidad

Se refiere al conjunto de propiedades y/o requisitos que debe cumplir un evento para considerar que cubre satisfactoriamente una necesidad de capacitación.

- ◆ Las unidades administrativas, al celebrar contratos con empresas prestadores de servicios de capacitación se deberán sujetar a los dispuesto en la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Los criterios que han de observarse para la selección de una institución son:
 - a) que se cuente con una amplia experiencia como capacitador en el área de especialización,
 - b) que los temarios cubran la expectativa requerida,
 - c) que los facilitadores cuenten con características que propicien la formación con calidad,
 - d) investigar sus antecedentes o trayectoria con organismos públicos y privados a los que haya prestado sus servicios.
- ◆ El programa académico del evento deberá tener coherencia interna entre: objetivo general, población al que va dirigido, contenidos, bibliografía recomendada; así como estrategias de evaluación del aprendizaje y perfil del profesor.
- ◆ Los eventos de capacitación deberán estar orientados a desarrollar competencias que permitan a los trabajadores de la Secretaría de Salud un mejor desempeño laboral y desarrollo personal.
- ◆ El dictamen que emita el Subcomité de Capacitación, será independiente del que deba emitir, en su caso el Comité o Subcomité de Adquisiciones respectivo; en este sentido la unidad administrativa deberá observar las disposiciones correspondientes en la Ley de Adquisiciones.

2.4.5 Administrativos

Se refieren a los procedimientos y trámites a cumplir en el dictamen de un evento de capacitación con costo.

- ◆ La solicitud deberá realizarse por conducto de oficio dirigido al Secretario Técnico del Subcomité y anexar la “Cédula de Eventos de Capacitación” debidamente requisitada y firmada, que incluye los siguientes datos:
 - a) Datos de la unidad administrativa;
 - b) Datos del trabajador incluyendo las funciones que realiza;
 - c) Datos del evento de capacitación que se solicita;
 - d) Descripción de la congruencia del contenido del evento con las funciones que desempeña el servidor público;
 - e) Firma de anuencia del titular de la unidad. De no contar con este anexo, la solicitud no será dictaminada.
- ◆ Cuando por causas ajenas al participante se modifique la fecha de inicio del mismo, sólo se deberá notificar por escrito al Subcomité.
- ◆ En caso de que el solicitante cambie el evento de capacitación en el cual desea participar, se deberá efectuar una nueva solicitud que será dictaminada como evento nuevo, en la siguiente sesión del Subcomité.
- ◆ El dictamen emitido por el Subcomité será informado a la unidad administrativa solicitante para los trámites conducentes, antes del inicio del evento.
- ◆ Para los eventos que requieran pago multianual la unidad administrativa responsable deberá hacer la solicitud a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (DGPOP) para su autorización y el trabajador deberá refrendar la solicitud de acuerdo al avance del programa.
- ◆ El trabajador que obtenga la autorización de un evento deberá concluirlo satisfactoriamente. En caso contrario, esta circunstancia se tomará en consideración en las solicitudes subsecuentes, independientemente de lo que establezca la normatividad aplicable.
- ◆ Será responsabilidad de la unidad administrativa el tipo de evento que se presente a dictamen del Subcomité (curso monográfico, diplomado, licenciatura, maestría, etc.)
- ◆ La fecha límite para la recepción de las solicitudes de eventos, será 5 días hábiles antes de la celebración de la sesión y previa al inicio del evento. Toda solicitud que se reciba con posterioridad al inicio y/o celebración del evento de capacitación, se considerará extemporánea.

- ◆ El Subcomité dará a conocer a las unidades el calendario de reuniones y las fechas límite para recibir documentos de las solicitudes, durante el mes de enero
- ◆ En caso de que alguna de las solicitudes sea entregada de manera extemporánea, el Subcomité podrá abstenerse de conocer de la misma y se tomará en consideración al momento de dictaminar alguna solicitud extemporánea, si la unidad solicitante ha incurrido en ese supuesto en ocasiones anteriores.

2.4.6. Seguimiento

Se refiere a observar la aplicación y cumplimiento de los presentes criterios para la autorización de eventos de capacitación.

- ◆ Al concluir el evento de capacitación el participante deberá entregar una copia de la constancia o documento expedido a la Coordinación Administrativa correspondiente, con objeto de acreditar su asistencia y para su integración al expediente personal.
- ◆ Las unidades administrativas enviarán al Subcomité copia de los documentos con los cuales se acredite la participación de los servidores públicos capacitados.
- ◆ Los documentos a que alude el lineamiento precedente deberán enviarse antes de que se verifique la sesión del Subcomité inmediata posterior a la fecha de culminación del evento. Para el caso de que el evento sea de duración prolongada, deberán presentarse en la sesión del Subcomité inmediata posterior a la fecha de terminación del evento.
- ◆ Queda bajo la estricta responsabilidad de los Coordinadores Administrativos de las unidades remitir al Subcomité, en tiempo y forma, los documentales a que se refieren estos lineamientos.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Cualquier asunto no previsto en estos lineamientos será resuelto por el Subcomité de Capacitación Técnico Administrativa reunido en sesión ordinaria o en su caso extraordinaria.



ANEXOS



- ◆ Cédula de control “Eventos de Capacitación”

- ◆ Calendario 2005 – 2006



SECRETARÍA DE SALUD
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
COMITÉ DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO
SUBCOMITÉ DE CAPACITACIÓN TÉCNICO ADMINISTRATIVO

DR. RAÚL CONTRERAS BUSTAMANTE
DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y PRESIDENTE DEL
SUBCOMITÉ DE CAPACITACIÓN PARA
EL ÁREA ADMINISTRATIVA

DR. VÍCTOR MANUEL GARAY
GARZÓN
DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE
RELACIONES LABORALES Y
SECRETARIO TÉCNICO DEL
SUBCOMITÉ DE CAPACITACIÓN
PARA EL ÁREA ADMINISTRATIVA

DRA. GUADALUPE ALARCÓN FUENTES
DIRECTORA DE POLÍTICAS
EDUCATIVAS EN SALUD. DIRECCIÓN
GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN
EN SALUD

LIC. GUADALUPE ANTIGA TRUJILLO
REPRESENTANTE DEL
SUBSECRETARIO DE INNOVACIÓN
Y CALIDAD

MTRO. RAÚL RAFAEL ANAYA NÚÑEZ
DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE
GESTIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL
DIRECCIÓN GENERAL DE
PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y
PRESUPUESTO.

LIC. MARÍA EUGENIA GALVÁN
ANTILLÓN TITULAR DEL ÓRGANO
INTERNO DE CONTROL EN LA
SECRETARÍA DE SALUD