**57. PROCEDIMIENTO PARA EL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN DE LA RNLSP**

1. **Propósito**

Establecer el procedimiento para realizar el Programa Anual de Capacitación en el InDRE para laa Red Nacional de Laboratorios de Salud Publica (RNLSP) del InDRE.

1. **Alcance**

A nivel interno el procedimiento es aplicable al Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos (INDRE).

A nivel externo el procedimiento es aplicable a la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública y a las Instituciones del Sector Salud, Social, Educativo y Privado

1. **Políticas de operación, normas y lineamientos**
2. Es responsabilidad de la Coordinación de Enseñanza y Capacitación (ENCA), entregar Memorándum para realizar la Programa Anual de Capacitación a Jefes de Departamento, Jefes de Laboratorio y Coordinadores de Cursos del InDRE.
3. Es responsabilidad de los Jefes de Departamento, Jefes de Laboratorio y Coordinadores de Cursos del InDRE, entregar el Memorándum de respuesta especificando: fecha probable del curso, nombre del curso, horario, duración, cupo máximo, validado por la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), Sede y Coordinador.
4. Es responsabilidad de la Coordinación de Enseñanza y Capacitación conjuntar la información y realizar el Programa Anual de Capacitación del InDRE.
5. Es responsabilidad de las Direcciones Autorizar el Programa Anual de Capacitación y el Diseño para realizar el Catalogo de Cursos de la RNLSP.
6. Es responsabilidad del área de Diseño realizar el Catalogo de los cursos de la RNLSP, del Programa Anual de Capacitación que le proporcione ENCA.
7. Es responsabilidad del área de informática subir a la pagina Web el Catalogo de Cursos de la RNLSP.
8. Es responsabilidad de la Coordinación de Enseñanza y Capacitación dar a conocer el Catalogo de Cursos de la RNLSP, a través de correo electrónico, pagina Web, correo terrestre, por oficio, personalmente, vía telefónica, etc.

**4.0 Descripción de la actividad**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Secuencia de Etapas** | **Actividad** | **Responsable** |
| 1.0 Solicitud para la Programa Anual de Capacitación | 1. Solicita Enseñanza y Capacitación (ENCA) vía Memorándum solicitud a Jefes de Departamento, Jefes de Laboratorio y Coordinadores de Cursos del InDRE, los curos que impartirán.  * Memorándum | Departamento de Control de Muestras y Servicios  (Enseñanza y Capacitación) |
| 2.0 Respuesta para realizar Programa Anual de Capacitación | 1. Envía a ENCA Memorándum de Respuesta de los laboratorios del InDRE, con los siguientes datos: fecha probable del curso  * nombre del curso * horario * duración * cupo máximo * validado por la UNAM * Sede * Coordinador * Dirigido a quien. * Memorándum | Jefes de Departamento |
| 3.0 Elaboración del Programa Anual de Capacitación | 1. Integra ENCA la información de los laboratorios del InDRE, para realizar el Programa Anual de Capacitación de la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública.  * Programa Anual de Capacitación de la RNLSP | Departamento de Control de Muestras y Servicios  (Enseñanza y Capacitación) |
| 4.0 Revisión del Programa y anual de capacitación | 1. Revisan los jefes de departamento del InDRE el Programa Anual de Capacitación integrado y lo regresan al Área de Enseñanza y Capacitación (ENCA).  * Programa Anual de Capacitación de la RNLSP | Jefes de departamento |
| 5.0 Recepción del Programa Anual de Capacitación | 1. Recibe de los departamentos el Programa Anual de Capacitación de la RNLSP y lo envía al Área de Diseño.  * Programa Anual de Capacitación de la RNLSP | Departamento de Control de Muestras y Servicios  (Enseñanza y Capacitación) |
| 6.0 Diseño del catálogo anual de capacitación correspondiente | 1. Envía ENCA el Programa Anual de Capacitación al área de Diseño para su diseño y elaboración, mediante los formatos DISE-P-01, ENCA-F-03  * DISE-P-01, ENCA-F-03 | Departamento de Control de Muestras y Servicios  (Área de Diseño del InDRE) |
| 7.0 Catálogo de Cursos Autorizado | 1. Revisa las Direcciones del InDRE y la Autorizan el Catalogo de los Cursos  * Catálogo autorizado | Dirección General Adjunta y Direcciones de Área |
| 8.0 Catalogo en la Página Web | 1. Recibe de ENCA vía memorándum el catálogo de los cursos en electrónico para subir el Catalogo a la pagina Web y registra en los formatos INFO-P-02, INFO-F-01  * INFO-P-02 * INFO-F-01 | Departamento de Control de Muestras y Servicios  (Área de Informática) |
| 9.0 Difusión del Catálogo | 1. Envía ENCA vía correo electrónico, Catalogo a los RNLSP para su difusión, registra en ENCA-P-02  * Catálogo anual de capacitación en electrónico   **TERMINA EL PROCESO** | Departamento de Control de Muestras y Servicios  (Enseñanza y Capacitación) |

**5.0 Diagrama de flujo**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Departamento de Control de Muestras y Servicios  (Enseñanza y Capacitación) | Jefes de Departamento  (Jefes de Laboratorio y Coordinadores de Cursos del InDRE) | Departamento de Control de Muestras y Servicios (Área de Diseño del InDRE) | Dirección General Adjunta y Direcciones de Área | Departamento de Control de Muestras y Servicios (Área de Informática) |
| Inicio  Solicitud para la Programa Anual de Capacitación  Mantenimiento Preventivo  1  Memorándum  Elaboración del Programa Anual de Capacitación  Capacitación  3  P. Anual / Cap.  A | P. Anual / Cap.  P. Anual / Cap.  5  Recepción del Programa Anual de Capacitación  Capacitación  Respuesta para Programa Anual de Capacitación  4  2  Memorándum  Respuesta para Programa Anual de Capacitación |  |  |  |
| Departamento de Control de Muestras y Servicios  (Enseñanza y Capacitación) | Jefaturas de Departamento | Departamento de Control de Muestras y Servicios (Área de Diseño del InDRE) | Dirección General Adjunta y Direcciones de Área | Departamento de Control de Muestras y Servicios (Área de Informática) |
| Difusión del catálogo  9  Catálogo / eléct.  DISE-P-01  Termina |  | ENCA-F-03  DISE-P-01  ISE-P-01  DISE-P-01  Diseño del catálogo anual de capacitación  6  A | Catálogo de Cursos Autorizado  7  Catálogo aut.  DISE-P-01 | Catalogo en la Página Web  INFO-P-02  DISE-P-01  INFO-F-01  DISE-P-01  8 |

**6.0 Documentos de referencia**

|  |  |
| --- | --- |
| **Documentos** | **Código (cuando aplique)** |
| Reglamento Interior de la Secretaría de Salud 2010 | NO APLICA |
| Manual de Organización Específico del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos 2010 | DG-MA-002 |
| Guía Técnica para la elaboración de manuales de procedimientos de la Secretaría de Salud. 2008 | NO APLICA |
| Manual de Organización de la Coordinación de Enseñanza y Capacitación del InDRE. | NO APLICA |

**7.0 Registros**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Clave** | **Nombre del Registro** | **Responsable de conservarlo** |
| **ENCA-R-11** | Solicitudes de Cursos para la RNLS | Responsable de Cursos LSP del área de Enseñanza y Capacitación |
| **ENCA-R-12** | Catálogos del InDRE para la RNLS | Jefa de Enseñanza y Capacitación |

**8.0 Glosario**

**Programa:** Proyecto o declaración de lo que se piensa realizar.

**Curso:** Es el adiestramiento brindado hacia un grupo de personas dentro de una organización cuyo, principal objetivo es el de proporcionar al alumno nuevos conocimientos, habilidades y actitudes.

**Capacitación:** Es adiestramiento brindado al trabajador, para que este adquiera conocimientos técnicos, teóricos y prácticos con el objetivo que van a contribuir al desempeño de su actividad productiva dentro de la organización.

**RNLS:** Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública.

**ENCA:** Coordinación de Enseñanza y Capacitación del InDRE.

**LESP:** Laboratorio Estatal de Salud Pública.

**9.0 Cambios de esta versión**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Revisión** | **Ubicación del Cambio** | **Descripción** |
| No aplica | No aplica | No aplica |

**10. 0 Anexos**

* Cursos en el InDRE para personal de la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública **(ENCA-P-02)**
* Solicitud de Trabajos de Difusión de Cursos y Constancias  **DISE-P-01**
* **INFO-P-02, INFO**
* **F-01**