SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

SUBSISTEMA DE CAPACITACION

- **PROCESO GENERAL**
- **PROCEDIMIENTOS**
- **POLÍTICAS INSTITUCIONALES**

Septiembre 21 de 2006

SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

SUBSISTEMA DE CAPACITACION

- **PROCESO GENERAL**

DIAGRAMA DEL PROCESO GENERAL DE CAPACITACION DE LA SAGARPA

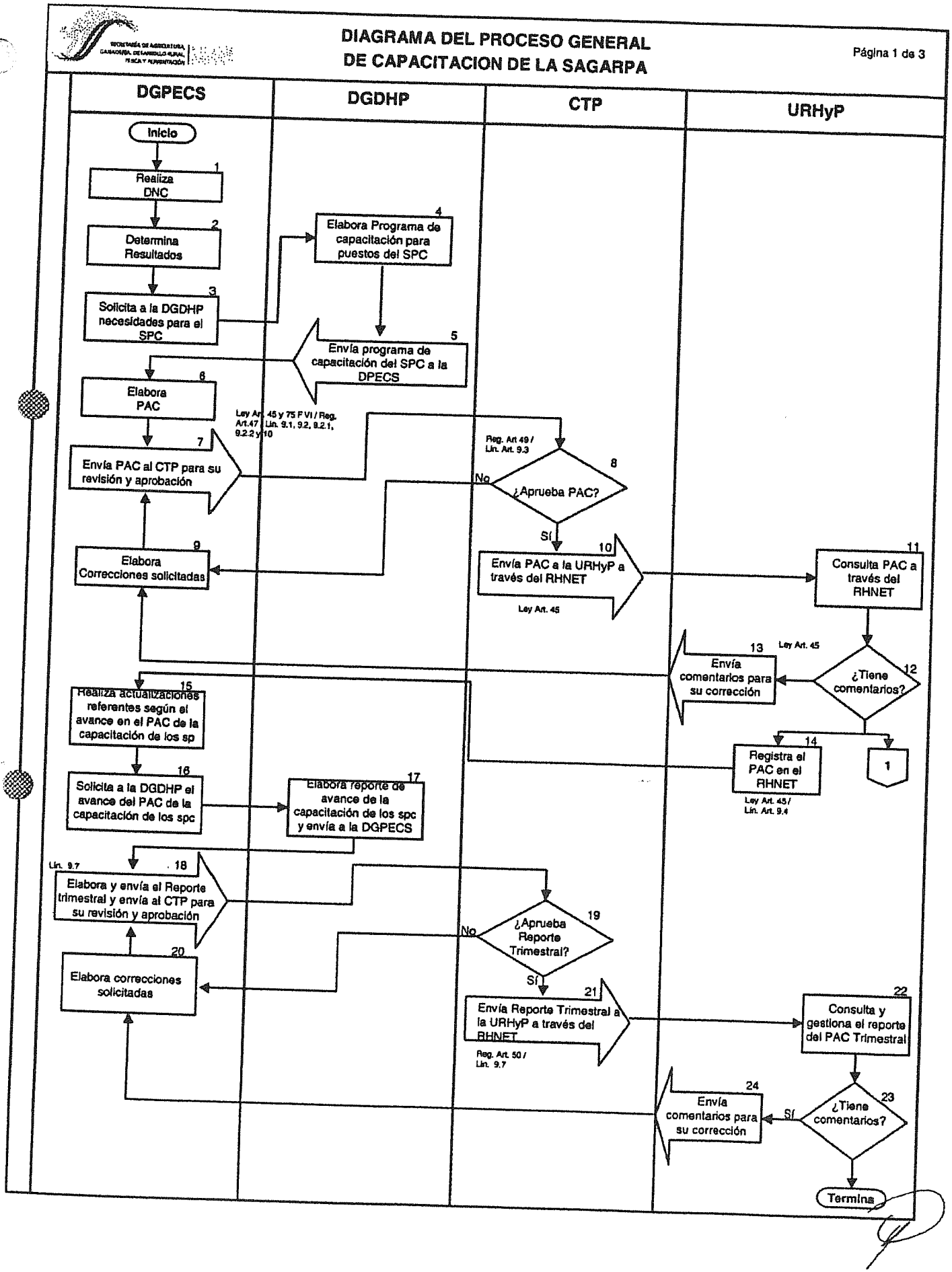


DIAGRAMA DEL PROCESO GENERAL DE CAPACITACION DE LA SAGARPA

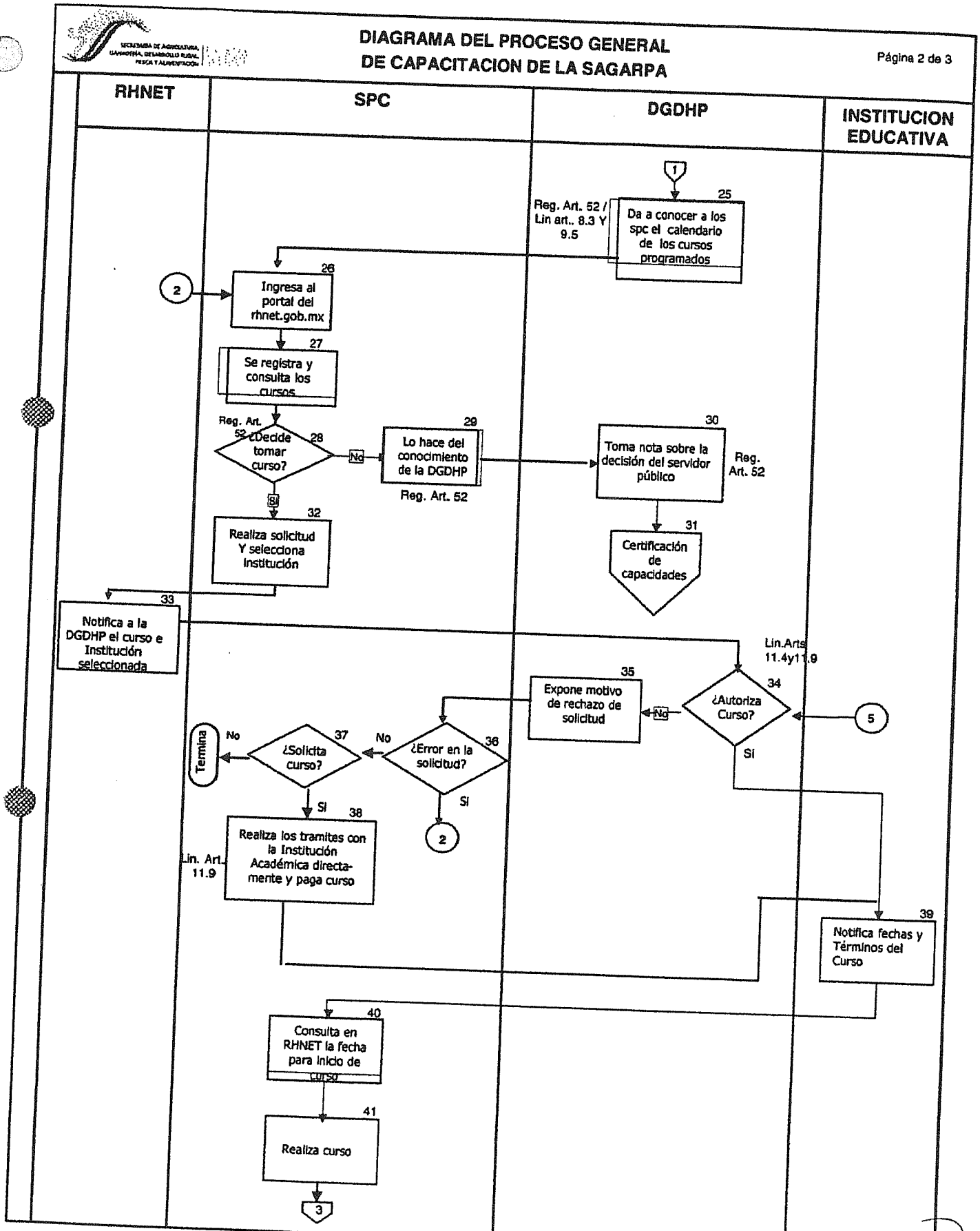
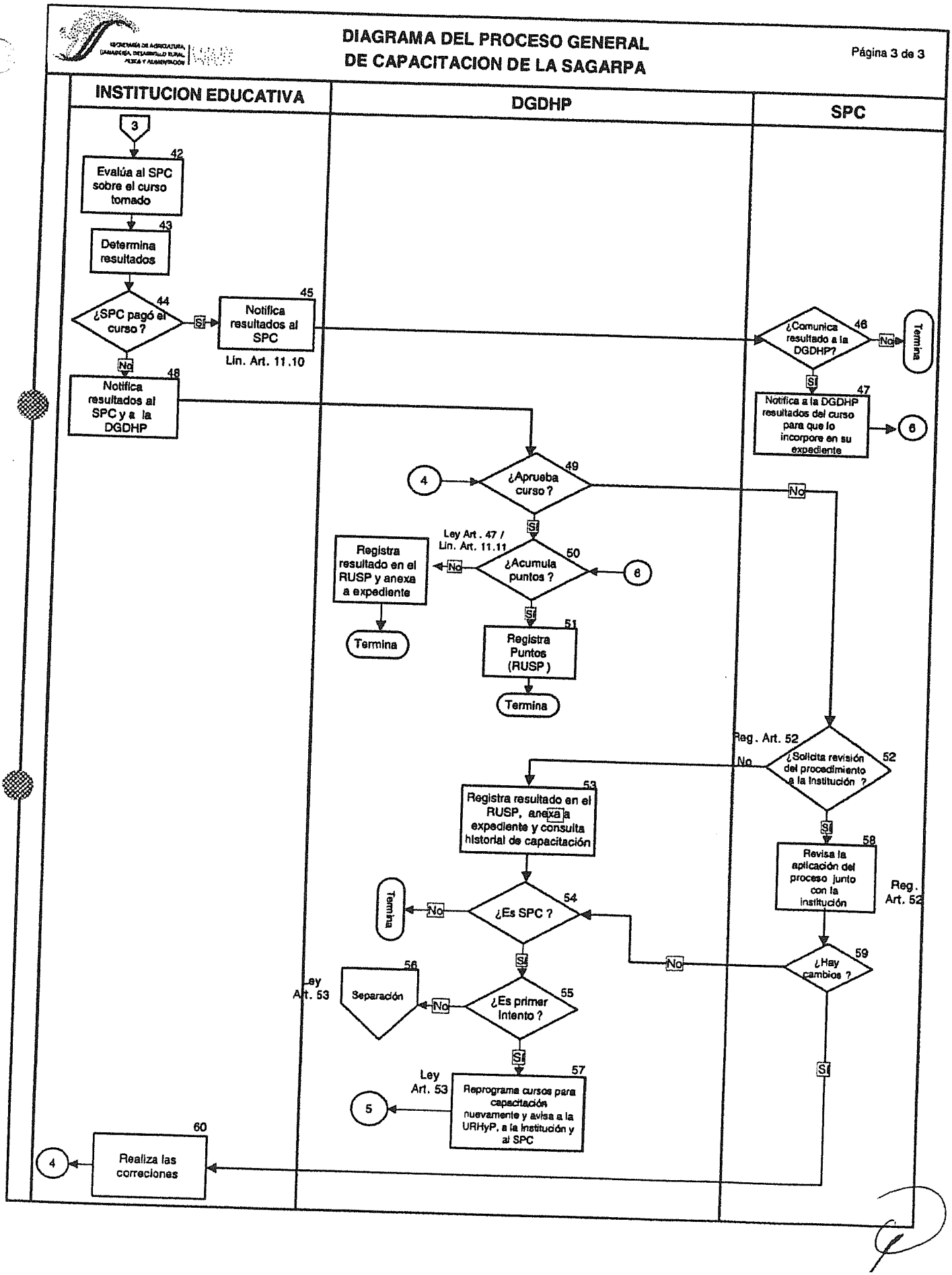


DIAGRAMA DEL PROCESO GENERAL DE CAPACITACION DE LA SAGARPA



SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

SUBSISTEMA DE CAPACITACION

- **PROCEDIMIENTOS**

Para efectos de los procedimientos aquí establecidos se entenderá por:

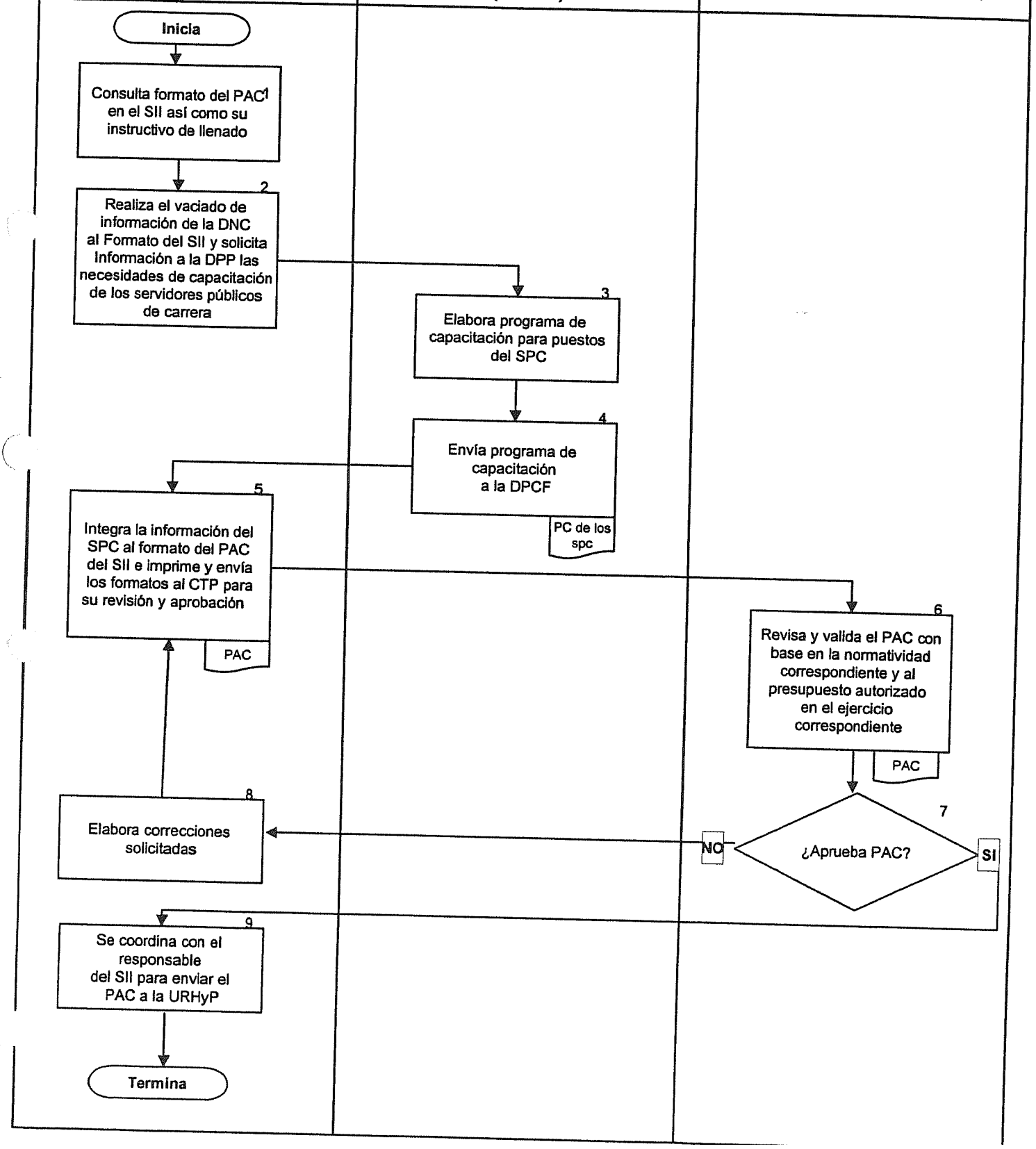
1. **CTP.**- El Comité Técnico de Profesionalización de la SAGARPA
2. **DGDPH.**- La Dirección General de Desarrollo Humano y Profesionalización
3. **DGPECS.**- La Dirección General de Promoción de la Eficiencia y Calidad en los Servicios
4. **URHyP.**- La Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Secretaría de la Función Pública
5. **DPP.**- La Dirección de Planeación de Personal
6. **DPCF.**- La Dirección de Promoción de la Calidad y la Formación
7. **PAC.**- El Programa Anual de Capacitación
8. **RAT.**- Reporte de Avance Trimestral
9. **PC.**- Programa de Capacitación
10. **SPC.**- Servicio Profesional de Carrera
11. **spc.**- Servidor público de carrera
12. **SII.**- El Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público
13. **SIARH.**- El Sistema Integral de Administración de Recursos Humanos

SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y PROFESIONALIZACIÓN
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN DE PERSONAL

PROCEDIMIENTO DE INTEGRACION Y ENVÍO DEL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN (PAC)

FECHA DE ELABORACION		
DD	MM	AA
26	09	05

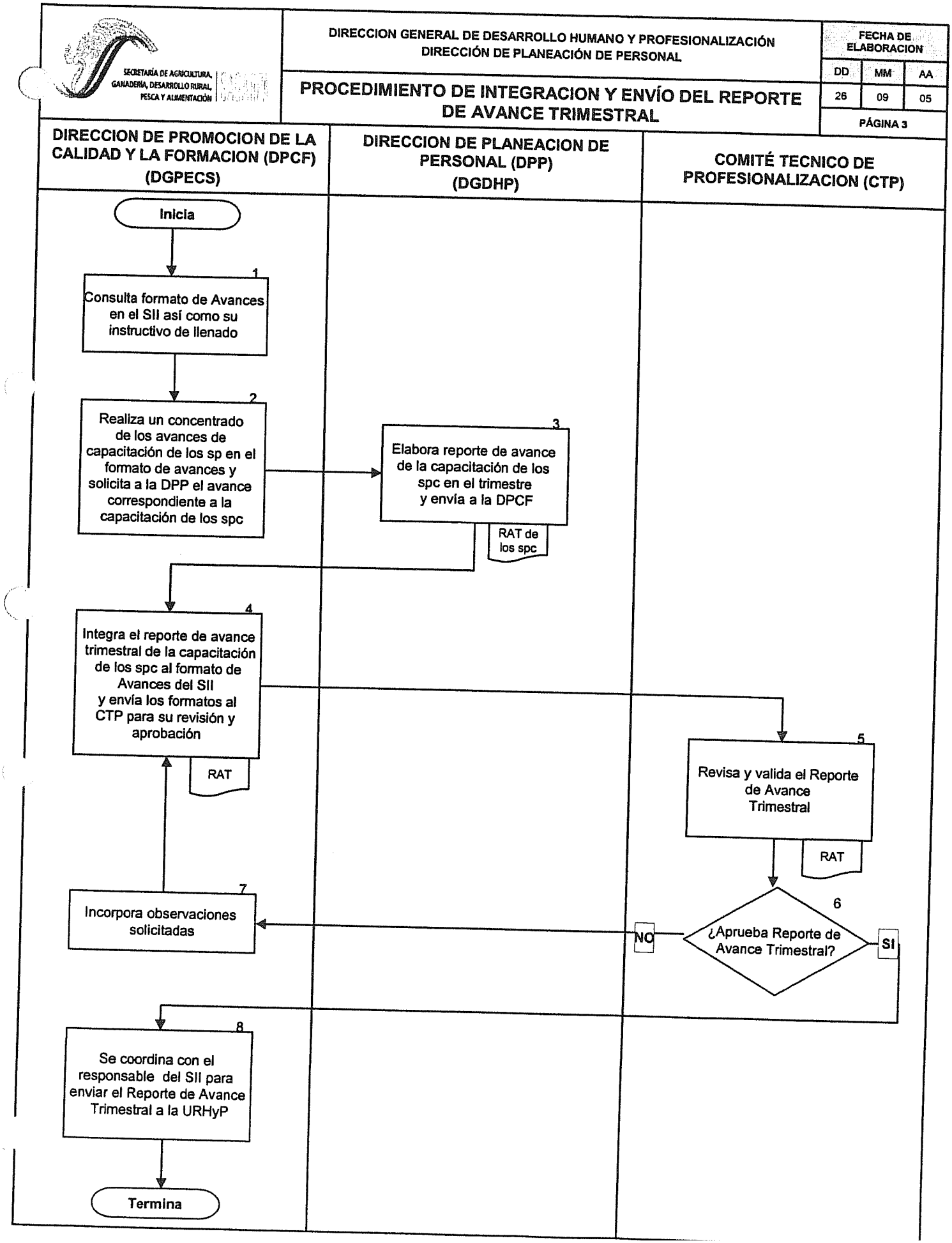


SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y PROFESIONALIZACIÓN
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN DE PERSONAL

PROCEDIMIENTO DE INTEGRACION Y ENVÍO DEL REPORTE DE AVANCE TRIMESTRAL

FECHA DE ELABORACION		
DD	MM	AA
26	09	05

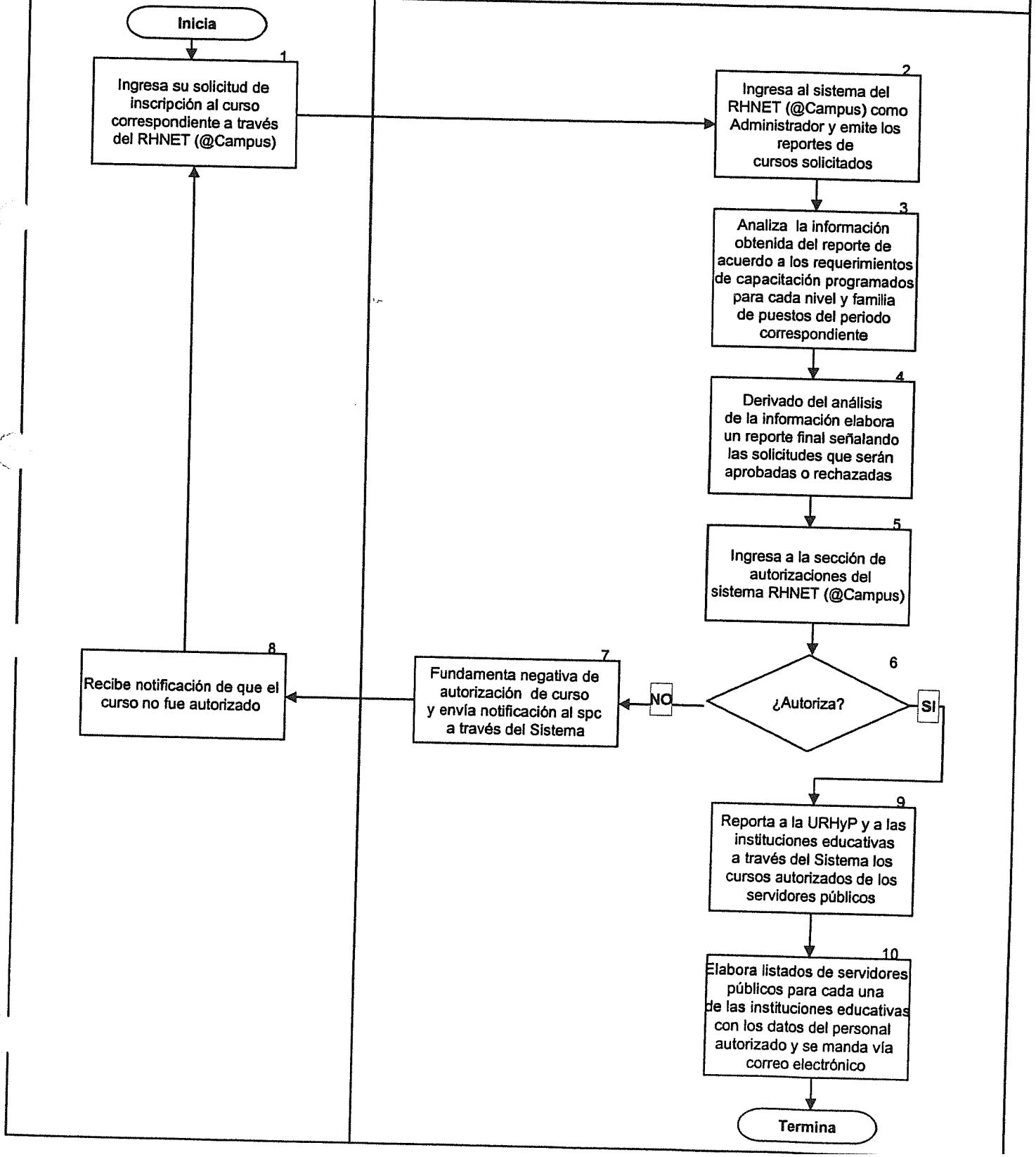


SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y PROFESIONALIZACIÓN
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN DE PERSONAL

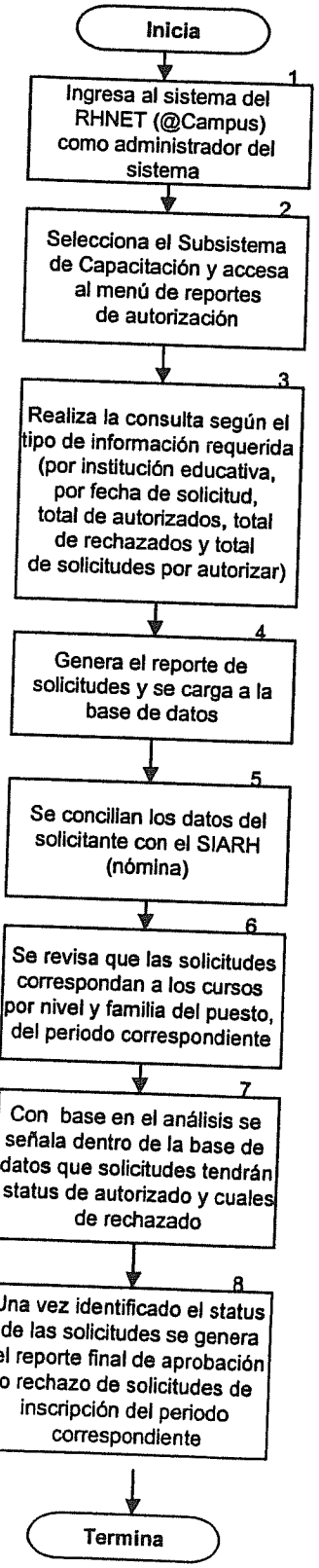
PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DE CURSOS DE CAPACITACION DEL @CAMPUS MEXICO

FECHA DE ELABORACION		
DD	MM	AA
26	09	05



PROCEDIMIENTO DE INTEGRACIÓN DEL REPORTE FINAL DE APROBACION O RECHAZO DE SOLICITUDES DE INSCRIPCION POR PERIODO

DIRECCION DE PLANEACION DE PERSONAL (DPP)
(DGDHP)



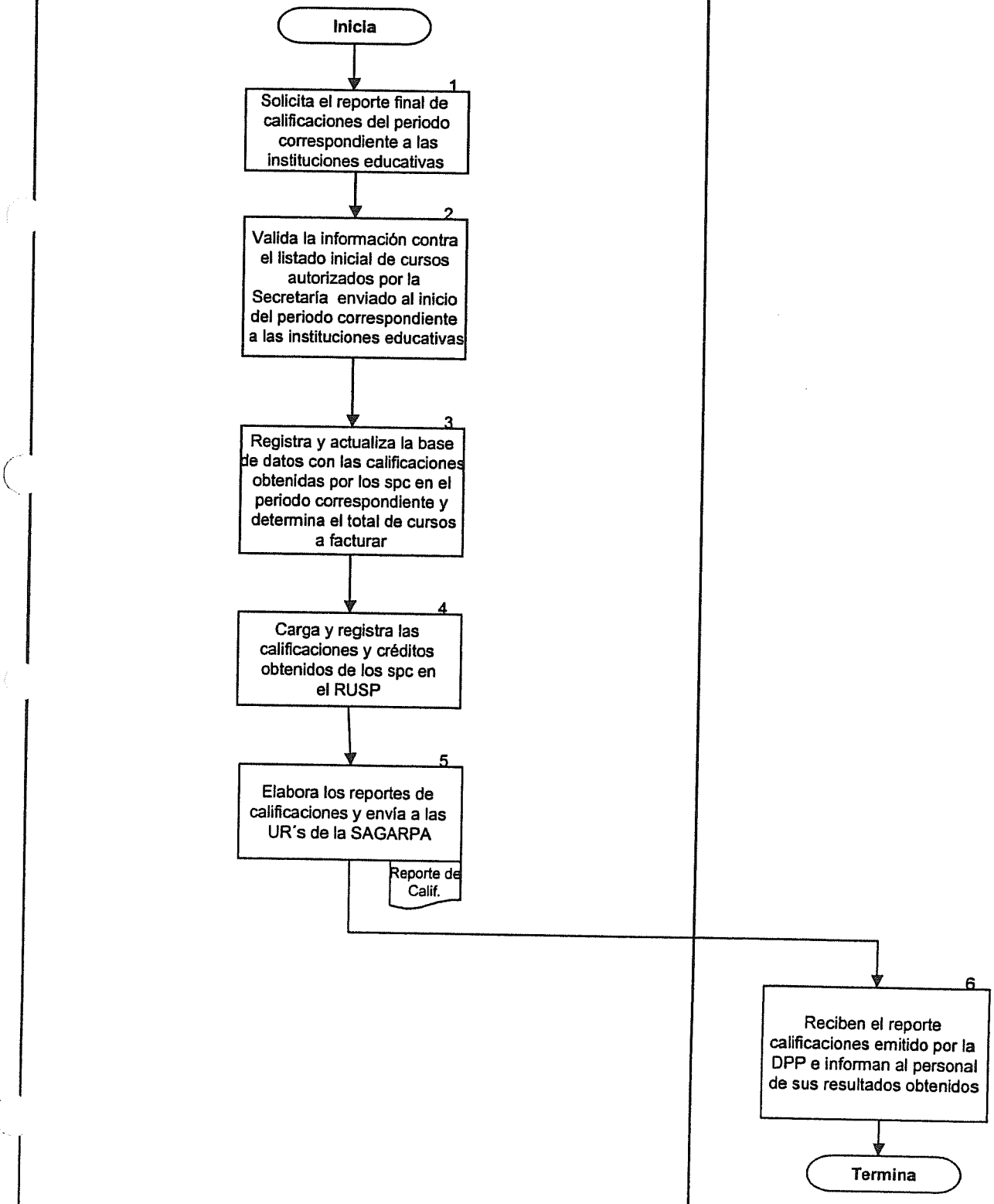
SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y PROFESIONALIZACIÓN
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN DE PERSONAL

PROCEDIMIENTO PARA ACTUALIZAR EL REGISTRO FINAL DE RESULTADOS OBTENIDOS EN LOS CURSOS DE CAPACITACION

FECHA DE ELABORACION		
DD	MM	AA
26	09	05

DIRECCION DE PLANEACION DE PERSONAL (DPP) (DGDHP)	UNIDADES RESPONSABLES DE LA SAGARPA (UR)



SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

SUBSISTEMA DE CAPACITACION

- **POLÍTICAS INSTITUCIONALES**

POLÍTICAS INSTITUCIONALES DEL SUBSISTEMA DE CAPACITACIÓN

I. Políticas para la capacitación gerencial, la capacitación técnica transversal y la capacitación técnica específica.

1. La Dirección General de Desarrollo Humano y Profesionalización será el área encargada de integrar, con base en la normatividad emitida por la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la SFP, el Programa Anual de Capacitación de los Servidores Públicos de Carrera (PACSPC), el cual deberá ser aprobado anualmente por el Comité Técnico de Profesionalización de la SAGARPA.

2. El Comité deberá registrar su plan anual de capacitación ante la Secretaría de la Función Pública, en los términos y plazos que determine dicha Dependencia. Asimismo, el Comité deberá reportar trimestralmente a la Unidad los avances en el cumplimiento del Programa de capacitación que haya registrado.

3. El PACSPC, se integrará con base en un diagnóstico de necesidades de capacitación de las diferentes unidades responsables de la Secretaría y el cual estará enfocado al enriquecimiento de conocimientos para el desempeño de las funciones de su personal, a apoyar la certificación de capacidades gerenciales, transversales y técnicas específicas y a apoyar mediante capacitación, la permanencia de los servidores públicos en el Sistema del Servicio Profesional de Carrera.

4. Adicionalmente al punto anterior, ell PACSPC tomará en cuenta para su elaboración las capacidades que estén registradas en el Catálogo de Puestos Institucional.

5. El PACSPC estará integrado por cursos obligatorios y cursos optativos por puesto o familia de puestos. Cada curso tendrá un puntaje previamente definido, el cual será asignado a los servidores públicos que acrediten los cursos correspondientes, que contarán para efectos de su plan individual de carrera. La Dirección General de Desarrollo Humano y Profesionalización llevará a través del (RUSP) un registro de la capacitación recibida por cada servidor público de carrera y el puntaje obtenido.

6. Los cursos obligatorios serán aquéllos relativos al dominio de conocimientos y capacidades requeridos para la certificación del servidor público de carrera en el puesto

que ocupa. Los cursos optativos, serán aquéllos que se enfoquen al desarrollo de conocimientos o capacidades no requeridos para la certificación del servidor público en el puesto que ocupa.

7. Los criterios para la asignación de puntos por acreditación de cursos y por certificación de capacidades serán establecidos por la Secretaría de la Función Pública a través de lineamientos específicos.

8. Los servidores públicos de carrera deberán participar en los cursos de capacitación obligatorios para el desempeño de sus puestos, en las fechas programadas por la Dirección General de Desarrollo Humano y Profesionalización. Esta capacitación no será inferior a 40 horas al año.

9. En caso de que un servidor público de carrera no apruebe la evaluación de los cursos de capacitación obligatorios, deberá presentar nuevamente dicha evaluación, pero en ningún caso podrá realizarse en un período inferior a 60 días naturales y superior a los 120 días naturales transcurridos desde la fecha en que le sea notificado el resultado. La Secretaría brindará al servidor público la capacitación necesaria para presentar la siguiente evaluación. La calificación mínima para aprobar los cursos de capacitación será de 70 puntos.

10. Si un servidor público no aprueba la siguiente evaluación (segunda oportunidad), se procederá a la separación del servidor público de carrera de la Administración Pública Federal y por consiguiente causará baja en el Registro Unico de Servidores Públicos (RUSP). Lo anterior, en términos del Artículo 53 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

11. El servidor público podrá solicitar la revisión de la evaluación de un curso ante la institución que la impartió, por conducto de la Dirección General de Desarrollo Humano y Profesionalización, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación del resultado. La revisión sólo se podrá solicitar respecto de la correcta aplicación del procedimiento más no sobre el contenido y los criterios de evaluación.

12. En lo referente a los cursos de **capacidades gerenciales, de visión del servicio público y de nociones generales de la Administración Pública Federal**, su contenido académico y técnico, así como así como los procedimientos de inscripción y mecanismos de evaluación y en su caso de certificación, estarán determinados por la Secretaría de la Función Pública, por conducto de su Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización.

13. Por lo que se refiere a los cursos de **capacidades técnicas transversales** su contenido académico y técnico, así como así como los procedimientos de inscripción y mecanismos de evaluación y en su caso de certificación, estarán determinados por la Secretaría de la Función Pública, por conducto de su Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización.

    Sin embargo, en los casos en que así sea definido por dicha Dependencia, la SAGARPA por sí o con el apoyo de instituciones especializadas en capacitación, podrá diseñar y

desarrollar los cursos de capacidades técnicas transversales que requiera la operación de la Secretaría.

14. La Dirección General de Desarrollo Humano y Profesionalización será la encargada de diseñar, organizar y desarrollar los cursos de **capacidades técnicas específicas,** verificando que éstos reúnan los requisitos de carácter académico y técnico que efectivamente contribuyan a mejorar las capacidades y conocimientos de los servidores públicos de la SAGARPA. Para tal propósito, podrá apoyarse en instituciones especializadas de capacitación que coadyuven a cubrir las necesidades institucionales de formación de los servidores públicos de carrera de la Secretaría.

15. La Dirección General de Desarrollo Humano y Profesionalización con base en el PACSPC autorizado por el Comité de Profesionalización de SAGARPA y conforme a la disponibilidad presupuestal en materia de capacitación de cada año, podrá celebrar convenios con instituciones educativas, centros de investigación y organismos públicos o privados que impartan cualquier modalidad de capacitación, a fin de que apoyen a la Secretaría en el diseño, organización y realización de cursos específicos.

16. Las causas por las que no podrá autorizarse a un servidor público de carrera, su participación en los cursos de capacitación organizados por la Secretaría, son la siguientes:

a) Cuando el curso para el que solicita inscripción no está asociado a su puesto ni forma parte de su plan de carrera;
b) Cuando la solicitud se haga fuera del plazo de inscripción programada para el curso que corresponda.
c) Cuando la solicitud de inscripción a un curso no corresponda con el nivel de dominio del puesto que ocupe el servidor público solicitante.
d) Cuando no habiendo aprobado la evaluación de un curso obligatorio, el servidor público de carrera pretenda inscribirse antes de los 60 días naturales o después de los 120 días naturales establecidos por la Ley del Servicio Profesional de Carrera para una nueva evaluación.

II- Políticas para otorgar apoyos institucionales a la capacitación y becas de estudio.

17. El Comité Técnico de Profesionalización aprobará los programas de apoyos institucionales y becas a los servidores públicos de la SAGARPA, tomando en consideración la disponibilidad presupuestal así como el dictamen favorable de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y lo previsto en la norma específica sobre este tema emitida por la Secretaría de la Función Pública.

18. El servidor público titular interesado en recibir un apoyo institucional o una beca para realizar estudios profesionales o de postgrado, deberá solicitarlo por escrito al Comité

Técnico de Profesionalización, acreditar que cuenta con al menos dos años de antigüedad en la Secretaría y que los estudios que pretende realizar están contemplados en su plan individual de carrera. El Comité Técnico de Profesionalización, tomando en cuenta el presupuesto disponible para el rubro de becas y apoyos, y evaluando los merecimientos de desempeño laboral, antiguedad y pertinencia de los estudios a realizar por el servidor público interesado, emitirá en su caso la autorización correspondiente.

19. El servidor público de carrera a quien el Comité Técnico de Profesionalización le autorice una beca de estudios, adquiere el compromiso con la Secretaría para cumplir en tiempo y forma con todos los requisitos académicos que establezca la institución educativa y a obtener el diploma, certificado o grado correspondiente. Asimismo, el servidor público de carrera beneficiado con la beca de estudio estará comprometido al término de sus estudios a laborar en la SAGARPA por un período igual al de la duración del programa académico en que haya participado y en caso contrario, a devolver a la Secretaría el costo de la beca que haya disfrutado.

20. Cuando los estudios a que se refiere el numeral anterior requieran la participación de tiempo completo del servidor público titular, éste deberá tramitar la solicitud de apoyo o beca, conjuntamente la licencia respectiva, en términos establecidos en la Ley del Servicio Profesional y su Reglamento.

SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN | SAGARPA

OFICIALIA MAYOR
DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y PROFESIONALIZACION

México, D.F. Agosto 2, 2005

SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

PROCESO GENERAL DEL SUBSISTEMA DE CAPACITACIÓN

Autorizaciones Comité Técnico de Profesionalización de la SAGARPA		
Presidente	**Representante de la Secretaría de la Función Pública**	**Secretario Técnico**
Lic. Xavier Ponce de León Oficial Mayor	**C.P. Horacio Díaz Mercado Quelleiro** Titular del Organo Interno de Control en la SAGARPA	**Lic. José I. Díaz Pérez** Director General de Desarrollo Humano y Profesionalización

Elaboró

C. Luis Alfredo Sánchez Romea
Jefe del Departamento de Apoyo al Servicio Profesional de Carrera