

# COMISIÓN ESTATAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS



## EJECUCIÓN DE LA CAPACITACIÓN

CLAVE:COEPRIS/CTCS/CAP02/2018

ELABORACIÓN: NOVIEMBRE 2018

ACTUALIZACIÓN: ABRIL 2023

NO. DE REVISIÓN: 6

ELABORA: COEPRIS/OC/CTCS/CAP

APRUEBA: COEPRIS/OC/CTCS


### 1.- OBJETIVO:

Establecer un procedimiento documentado para definir los lineamientos que debe seguir el Enlace de Capacitación del Sistema Federal Sanitario, para la ejecución del Programa de Capacitación Anual para la COEPRIS dirigido al personal de la Comisión Estatal para la Protección contra Riesgos Sanitarios de Tamaulipas, a fin de contribuir en mejorar el desarrollo profesional del personal.

### 2.- ALCANCE:

Este procedimiento aplica para el personal que labora en las Áreas Directivas como en las Coordinaciones Jurisdiccionales, desde que se publica el Programa de Capacitación Anual para la COEPRIS hasta la realización de las capacitaciones y su seguimiento.

### 3.- TERMINOLOGÍA:

- 3.1) **Coordinaciones Jurisdiccionales:** Oficinas de la COEPRIS ubicadas en las Jurisdicciones de Victoria, Tampico, Matamoros, Reynosa, Nuevo Laredo, Mante, San Fernando, Jaumave, Miguel Alemán, Valle Hermoso, Padilla y Altamira.
- 3.2) **Capacitador:** Personal de la COEPRIS facultado por experiencia para coordinar y/o impartir cursos.
- 3.3) **RISGC:** Responsable de la Implementación del Sistema de Gestión de Calidad.
- 3.4) **ECSFS:** Enlace de Capacitación del Sistema Federal Sanitario.
- 3.5) **PCSFS:** Programa de Capacitación del Sistema Federal Sanitario.
- 3.6) **PCAC:** Programa de Capacitación Anual para la COEPRIS.
- 3.7) **Sistema Federal Sanitario:** integrado por la COFEPRIS y las autoridades equivalentes u homólogas en las entidades federativas con las que se haya suscrito.
- 3.8) **SGC:** Sistema de Gestión de Calidad.
- 3.9) **Ficha de capacitación:** Ficha técnica de las capacitaciones a realizar, donde se describe la modalidad, alcance, objetivo y fechas de las mismas.
- 3.10) **Áreas Administrativas:** Distintas Direcciones y Departamentos que integran la COEPRIS Oficina Central, incluyendo la Oficina del Comisionado.
- 3.11) **Liga:** enlace que establece un vínculo con una página web para registro o evaluación.
- 3.12)  Actividades de verificación y revisión del procedimiento para el aseguramiento del producto o servicio.

#### 4.- POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

El ECSFS es el responsable de:

- Elaborar los lineamientos para la operación de los procedimientos de capacitación con el personal de la COEPRIS.
- Difundir con las Áreas Administrativas y Coordinaciones Jurisdiccionales el presente procedimiento.
- Coordinar los servicios requeridos para los cursos de capacitación con la COFEPRIS, las Coordinaciones Jurisdiccionales y/o con el Departamento Administrativo.

El ECSFS revisa a inicio de cada mes el PCAC y gestiona con las áreas que competen la organización de la capacitación.

#### Capacitaciones programadas por la COFEPRIS

Se espera a la recepción de invitación por parte del área de Capacitación de la COFEPRIS, ya que pudieran reprogramarse capacitaciones en el PCSFS. Dicha invitación se turna por medio de oficio o correo electrónico a las Áreas Administrativas competentes, de acuerdo al perfil especificado en la misma. Al designarse la persona que participa en la capacitación federal, se elabora la Carta compromiso de réplica de evento CAP09 dónde, de manera presencial o virtual, tendrá que replicar con las Coordinaciones Jurisdiccionales involucradas la información adquirida en la capacitación en un periodo no mayor a 2 meses posteriores a la fecha de capacitación.

- Para las **capacitaciones presenciales**, el asistente es quien debe gestionar los viáticos con el Departamento Administrativo.
- Para el caso de las **videoconferencias**:
  - Los participantes deben proporcionar un correo electrónico o número de whatsapp para que el ECSFS les envíe las ligas proporcionadas por la COFEPRIS.
  - Llenar el listado de asistencia proporcionado por el ECSFS.
  - Informar al ECSFS si es necesario el uso de la sala de juntas o de una cámara web.
  - En cuanto el ECSFS recibe el material de la(s) ponencia(s) por parte de la COFEPRIS, envía el material a los participantes, a fin de que sirva de referencia para su réplica.
  - El participante debe solicitar al ECSFS las grabaciones de los cursos que requiera, los cuales pueden llevar hasta 5 días hábiles para su descarga y disposición.

La emisión de las constancias de participación emitidas por la COFEPRIS, está condicionada al cumplimiento de los siguientes puntos:

- Realizar el pre-registro (liga)
- Registro en lista de asistencia (físico)
- Realizar la evaluación de calidad del curso (liga)

# COMISIÓN ESTATAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS



## EJECUCIÓN DE LA CAPACITACIÓN

CLAVE:COEPRIS/CTCS/CAP02/2018

ELABORACIÓN: NOVIEMBRE 2018

ACTUALIZACIÓN: ABRIL 2023

NO. DE REVISIÓN: 6

ELABORA: COEPRIS/OC/CTCS/CAP

APRUEBA: COEPRIS/OC/CTCS

- Realizar los exámenes que apliquen (liga, estos pueden ser para examen diagnóstico y/o para examen final).

### Capacitaciones estatales COEPRIS

Para las **capacitaciones presenciales**, el ECSF se coordina con el Departamento Administrativo, que es quien apoya en la contratación de los servicios requeridos para los eventos de capacitación presenciales programados en Oficina Central.

Para las **capacitaciones presenciales en Coordinaciones Jurisdiccionales**, el ECSF se coordina con el Departamento Administrativo y el Administrador de la Coordinación, ya que son las Coordinaciones las responsables de la contratación de los servicios requeridos para los eventos en su Jurisdicción.

Para las invitaciones a capacitaciones impartidas por dependencias de Gobierno que no se encuentren registradas en el PCAC, se considera el registro de las mismas solo en caso de que la dependencia de Gobierno requiera la gestión del ECSFS para el desarrollo de la capacitación.

Las capacitaciones que comprenden el PCAC pueden ser canceladas, reprogramadas o incluidas de acuerdo con los requerimientos de las Áreas Administrativas o de los responsables de su ejecución, dichos ajustes los realiza y los comunica el ECSFS.

### Programación de capacitaciones presenciales y/o virtuales

Las capacitaciones registradas en el PCAC no tienen una fecha fija definida (solo el mes), por lo que el capacitador debe realizar con al menos 1 semana de antelación la solicitud de programación al ECSFS, esto se realiza a través de oficio, memorándum dirigido al Comisionado Estatal con atención al ECSFS o por correo electrónico el cual debe contener la siguiente información:

- Tipo de capacitación,
  - Curso: estrategia de enseñanza-aprendizaje que comprende una secuencia de sesiones articuladas y orientadas al logro de los objetivos de aprendizaje previstos.
  - Reunión: estrategia presencial para tratar un tema que será coordinado por un conductor, pueden ser informativas, formativas o incentivas.
- Modalidad, ya sea presencial, virtual o multimodal.
- Lugar, fecha, horario y duración estimada.
- Objetivo de la capacitación y a quien va dirigida.
- Método de evaluación, descripción del tipo de evaluación a aplicar con la finalidad de medir el conocimiento adquirido a través de la ponencia.
- Recursos necesarios, que pueden ser: humanos, materiales y/o financieros necesarios para desarrollar la capacitación.

Para solicitar capacitaciones que no se encuentren registradas en el PCAC, estas deben solicitarse al ECSFS por medio de oficio o por correo electrónico, su tratamiento debe seguir el procedimiento de ejecución que aplique (presencial o virtual).

### Para las listas de asistencia:

- **Presenciales:** se utiliza el formato CAP05 Lista de asistencia capacitaciones, el cual puede ajustarse de acuerdo a los días de duración del evento, dicho ajuste está a cargo del ECSFS.
- **Virtuales:** el solicitante debe incluir el listado de los participantes con nombre y correo electrónico, para el envío de la invitación a la sala virtual, de no recibir el listado, el ECSFS envía la invitación y el formato CAP06 Lista para capacitaciones virtuales a los correos electrónicos de las Coordinaciones Jurisdiccionales y a los Enlaces de capacitación en las Coordinaciones Jurisdiccionales para el registro de los participantes, para su posterior envío (lista escaneada) al correo electrónico del ECSFS, en un periodo no mayor a 3 días hábiles, esto a fin de registrar a los participantes para la elaboración de constancias y el envío de material y grabación de la capacitación.

### Los capacitadores:

- Solicitar al ECSF la programación de la capacitación con al menos 1 semana de antelación.
- Debe entregar con 2 días de anticipación el material a utilizar durante la capacitación (ponencia, documentación complementaria, según se requiera para su revisión de forma).
- Debe entregar un listado de al menos 5 preguntas para incluir la sección Examen de conocimientos en el formulario de evaluación CAP07, con la finalidad de medir el conocimiento adquirido a través de la capacitación, esto con excepción de las capacitaciones que sean de tipo reunión. El ponente está en su derecho de implementar un método de evaluación diferente, el cual deberá documentar a través de una tarjeta informativa dirigida al Enlace de capacitación.

### Emisión de constancias estatales

De acuerdo al listado de asistencia, se entrega una constancia de participación en las capacitaciones que sean de tipo curso, siempre y cuando el participante cumpla con el formulario CAP07 Evaluación de Salida del Curso y, en caso de que lo determine el capacitador, la realización y aprobación del 60% del Examen de conocimientos.

Los lineamientos para la emisión de constancias estatales están descritos en el instructivo de trabajo IT-CAP03-2023 Entrega de constancias de capacitación.

### 5.- CENTROS DE DISTRIBUCIÓN:

1. Oficinas del Comisionado Estatal
2. Responsable de Implementación del SGC
3. Departamento Administrativo
4. Departamento Jurídico y Consultivo
5. Dirección de Evaluación y Autorización Sanitaria
6. Dirección de Operación Sanitaria
7. Dirección de Evidencia y Manejo de Riesgos
8. Dirección de Sanidad Internacional
9. Centro Integral de Servicios Central-Victoria
10. Coordinación Jurisdiccional I Victoria

# COMISIÓN ESTATAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS



## EJECUCIÓN DE LA CAPACITACIÓN

CLAVE:COEPRIS/CTCS/CAP02/2018

ELABORACIÓN: NOVIEMBRE 2018

ACTUALIZACIÓN: ABRIL 2023

NO. DE REVISIÓN: 6

ELABORA: COEPRIS/OC/CTCS/CAP

APRUEBA: COEPRIS/OC/CTCS

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REFERENCIA
Enlace de Capacitación del Sistema Federal Sanitario	<pre> graph TD     INICIO([INICIO]) --&gt; A[Revisa el Programa de Capacitación Anual al inicio de cada mes.]     A --&gt; B{Tipo de Capacitación}     B -- COFEPRIS --&gt; C((1))     B -- DEPENDENCIAS O PARTICULARES --&gt; D((2))     C --&gt; E[COEPRIS]     D --&gt; E             </pre>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CAP03 Programa Anual de Capacitación</li> </ul>
Área que capacita	<pre> graph TD     E[COEPRIS] --&gt; F[Se gestiona el curso con el área que imparte la capacitación.]     F --&gt; G[Envía las necesidades técnicas para la realización de la capacitación.]             </pre>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Oficio</li> <li>▪ Correo electrónico</li> <li>▪ Oficio</li> </ul>
Enlace de Capacitación del Sistema Federal Sanitario	<pre> graph TD     H{Modalidad de la Capacitación} -- Virtual --&gt; I[Se agenda en Sala Virtual]     I --&gt; J((3))     H -- Presencial --&gt; K[Se establece lugar y fecha para realizar la capacitación.]     J --&gt; L[Se elabora lista de asistencia.]     K --&gt; L     L --&gt; M((A))             </pre>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Plataforma virtual</li> <li>▪ CAP05 Lista de Asistencia Capacitaciones</li> </ul>



# COMISIÓN ESTATAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS



## EJECUCIÓN DE LA CAPACITACIÓN

CLAVE:COEPRIS/CTCS/CAP02/2018

ELABORACIÓN: NOVIEMBRE 2018

ACTUALIZACIÓN: ABRIL 2023

NO. DE REVISIÓN: 6

ELABORA: COEPRIS/OC/CTCS/CAP

APRUEBA: COEPRIS/OC/CTCS

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REFERENCIA
Enlace de Capacitación del Sistema Federal Sanitario		
	Recibe de COFEPRIS invitación a curso por correo electrónico.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Invitación COFEPRIS</li> <li>▪ Correo electrónico</li> </ul>
	Turna la invitación a las áreas pertinentes de la COEPRIS, solicitando nombres de los participantes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Invitación COFEPRIS</li> <li>▪ Memorándum</li> <li>▪ Correo electrónico</li> </ul>
	Recibe información de asistentes al curso por parte de las áreas pertinentes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Memorándum</li> <li>▪ Correo electrónico</li> </ul>
	Confirma asistencia del personal asignado por medio de correo electrónico a la COFEPRIS.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Correo electrónico</li> </ul>
	Elabora carta compromiso donde define fecha tentativa para realizar la réplica de la capacitación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CAP09 Carta compromiso de réplica de evento</li> </ul>
	Se lleva a cabo capacitación de la COFEPRIS, bajo el esquema establecido por la misma.	
	Descarga el material de la capacitación de la plataforma dispuesta por la COFEPRIS, para su carga en la nube del SGC de la COEPRIS.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Correo electrónico</li> <li>▪ Material de capacitación</li> </ul>
	Se agenda fecha definitiva para realizar la réplica de la capacitación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Base de datos capacitaciones</li> </ul>

# COMISIÓN ESTATAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS



## EJECUCIÓN DE LA CAPACITACIÓN

CLAVE:COEPRIS/CTCS/CAP02/2018

ELABORACIÓN: NOVIEMBRE 2018

ACTUALIZACIÓN: ABRIL 2023

NO. DE REVISIÓN: 6

ELABORA: COEPRIS/OC/CTCS/CAP

APRUEBA: COEPRIS/OC/CTCS

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REFERENCIA
Enlace de Capacitación del Sistema Federal Sanitario	<p style="text-align: center;">2</p> <p>Envía solicitud a la Dependencia o espera la convocatoria del curso de la misma.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Oficio a la dependencia</li> </ul>
Enlace de Capacitación del Sistema Federal Sanitario	<p>Turna la invitación a las áreas pertinentes de la COEPRIS, solicitando nombres de los asistentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Oficio o convocatoria</li> <li>▪ Memorándum</li> <li>▪ Correo electrónico</li> </ul>
	<p>Recibe información de asistentes al curso por parte de las áreas pertinentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Memorándum</li> <li>▪ Correo electrónico</li> </ul>
	<p>Se lleva a cabo capacitación de la Dependencia, bajo el esquema establecido por la misma.</p> <p style="text-align: center;">5</p>	

### 7.- INDICADORES:

No. de capacitaciones realizadas x 100  
No. de capacitaciones programadas

No. de personal dentro del alcance del SGC de la COEPRIS capacitado durante el año x 100  
No. de personal dentro del alcance del SGC de la COEPRIS

### 8.- RELACIÓN CON TRÁMITES Y SERVICIOS

No aplica



# COMISIÓN ESTATAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS



## EJECUCIÓN DE LA CAPACITACIÓN

CLAVE:COEPRIS/CTCS/CAP02/2018  
 ELABORACIÓN: NOVIEMBRE 2018  
 ACTUALIZACIÓN: ABRIL 2023  
 NO. DE REVISIÓN: 6  
 ELABORA: COEPRIS/OC/CTCS/CAP  
 APRUEBA: COEPRIS/OC/CTCS

### 9.- CONTROL DE CAMBIOS:

No. DE CAMBIO	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA
0	Nueva Creación	16/NOV/2018
1	Se agrega la evaluación de aprovechamiento de la capacitación y la referencia de operación de las capacitaciones virtuales emitidas por la COFEPRIS a través de instructivo IT-CTCS-CAP02.	28/ENE/2019
2	Se modifica y elimina terminología que no es relevante, se modifica la política de operación para las capacitaciones virtuales, se condiciona la elaboración de evaluaciones de las capacitaciones presenciales, la emisión de las constancias de participación y se añade un nuevo indicador.	17/JUL/2019
3	Se añade a las capacitaciones impartidas por la COFEPRIS la elaboración de la Carta compromiso para la réplica de eventos.	15/ENE/2020
4	Se modifican los canales para solicitud de capacitaciones presenciales y se añaden las especificaciones a incluir en las solicitudes tanto para capacitaciones presenciales como virtuales. Se agregan indicador de videoconferencias impartidas sobre las programadas.	23/MAR/2020
5	Las capacitaciones virtuales tendrán que seguir el mismo esquema de solicitud y evaluación que las presenciales. El personal de la COEPRIS que solicite y/o imparta el curso o taller, ya sea presencial o virtual, debe establecer un método de evaluación para medir el conocimiento adquirido a través de la ponencia, sin aplicar para las capacitaciones tipo reunión.	02/FEB/2021
6	Se modifican las políticas de operación para realizar las capacitaciones de la COFEPRIS, definiendo lo que se realiza para las videoconferencias, supliendo al instructivo IT-CAPO2-2019. Aumenta el tiempo de 2 semanas a 1 mes para llevar a cabo la réplica de la capacitación. Se elimina el tipo de capacitación: taller, al considerarse repetitivo con la opción curso. Reducción del tiempo de entrega de material del ponente al ECSFS de 1 día a 2 días antes de la capacitación, así mismo debe entregar un listado de al menos 5 preguntas para incluir en la evaluación. Se condiciona la emisión de constancia de participación al llenado del formulario CAP07 Evaluación de Salida del Curso y/o evaluación de conocimientos del participante. Se elimina el apartado de registrar las invitaciones a capacitaciones impartidas por Dependencias de Gobierno en las que la COEPRIS no colabore como organizador. Se añade la referencia al instructivo IT-CAPO3-2023 Entrega de constancias de capacitación Se elimina el indicador de videoconferencias impartidas.	25/ABR/2023