

**Acuerdo por el que se crea la Comisión Mixta de Capacitación de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

**CARLOS MARIA ABASCAL CARRANZA**, Secretario del Trabajo y Previsión Social, con fundamento en lo establecido por los artículos 43 fracción VI inciso f) y 44 fracción VIII de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado "B" del artículo 123 Constitucional; 63 fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y 6o. fracción XII, 8 fracción XIII, 10 fracción III, 25 fracción XII y 27 fracción IX del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, y

**CONSIDERANDO**

Que con fecha 21 de noviembre de 2000, el Titular de la Unidad de Servicio Civil de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, aprobó y emitió la Norma que establece el esquema general de capacitación para la Administración Pública Federal;

Que el objetivo de la Norma señalada en el anterior considerando, consiste en establecer los lineamientos que permitan de manera integral a las dependencias y entidades, así como a las unidades administrativas que las integran, planear, operar, evaluar y dar seguimiento al proceso de capacitación institucional, para coadyuvar a elevar la eficiencia de la Administración Pública Federal y lograr la profesionalización y desarrollo de los servidores públicos;

Que la referida Norma es de observancia obligatoria para las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, cuyas relaciones se rigen por el apartado "B" del artículo 123 Constitucional;

Que el punto 6.1 de dicha Norma, dispone que en cada dependencia y entidad, se instalará una Comisión Mixta de Capacitación y tantos Comités Mixtos de Capacitación, como Direcciones Generales o Unidades Administrativas conformen su estructura organizacional, y que dichas instancias serán las responsables de la planeación, operación, evaluación y seguimiento del proceso de capacitación;

Que el punto 7.1 de la referida Norma prevé que para efectos de las etapas del proceso de capacitación, se podrá utilizar como referencia el documento denominado "Guía Metodológica para Llevar a Cabo el Proceso de Capacitación en el Sector Público 2000";

Que el punto 1.4 de los "Lineamientos para la Integración, Organización y Funcionamiento de la Comisión y Comités Mixtos de Capacitación", que forma parte de la Guía indicada en el considerando precedente, establece que será responsabilidad del titular de la dependencia o entidad realizar las gestiones necesarias para la integración, organización y funcionamiento de la Comisión Mixta de Capacitación, y

Que en cumplimiento de la Norma de que se trata, he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE CREA LA COMISIÓN MIXTA DE CAPACITACIÓN DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL**

**PRIMERO.-** Se crea la Comisión Mixta de Capacitación de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS), la cual estará integrada de la forma siguiente:

- I.- Presidente;
- II.- Presidente Adjunto;
- III.- Miembros Ejecutivos, y
- IV.- Secretariado Técnico.

Por cada miembro de la Comisión habrá un suplente designado por éste, con iguales obligaciones y derechos. La Comisión sesionará por lo menos una vez al año, para la aprobación del Programa Anual Institucional de Capacitación.

**SEGUNDO.-** El Secretario del Trabajo y Previsión Social tendrá el carácter de Presidente de la Comisión, fungiendo como Presidente Adjunto el Oficial Mayor de la STPS.

**TERCERO.-** Los Miembros Ejecutivos serán los titulares de las subsecretarías, el Presidente de la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje, los Coordinadores Generales de Funcionarios Conciliadores, de Asuntos Internacionales, de Delegaciones Federales del Trabajo y de Políticas, Estudios y Estadísticas del Trabajo, así como el Procurador Federal de la Defensa del Trabajo.

**CUARTO.-** El Secretariado Técnico se integrará por el Director General de Administración de Personal y el Secretario General del Sindicato Nacional de Trabajadores de la STPS.

**QUINTO.-** La Comisión Mixta de Capacitación tendrá como objetivos básicos los siguientes:

- I. Ser un órgano rector, asesor y de difusión de la normatividad general establecida en la materia; aprobar y evaluar los programas, sistemas, métodos, técnicas y procedimientos específicos de capacitación, para su implantación en la STPS y en cada una de las unidades administrativas que la integran;
- II. Regular, coordinar y evaluar, con base en la normatividad vigente, las acciones relacionadas con el proceso, desarrollo y resultados de la función y/o proceso institucional de capacitación, que se generen en la STPS y en las unidades que la integran, para incrementar la eficacia, eficiencia y productividad en la prestación de los servicios;
- III. Transformar a la STPS y a las unidades administrativas que la integran, en instituciones que se encuentren en proceso de aprendizaje continuo y permanente;
- IV. Promover la participación activa de los servidores públicos en el proceso de la capacitación, para que éstos se constituyan en promotores del aprendizaje continuo y permanente, así como en el de modernización y/o mejoramiento continuo de la STPS, y
- V. Las demás que se establecen en los Lineamientos para la Integración, Organización y Funcionamiento de la Comisión y Comités Mixtos de Capacitación.

**SEXTO.-** Corresponde al Presidente de la Comisión:

- I. Convocar, por conducto del Secretariado Técnico, a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Comisión;
- II. Presidir las reuniones de la Comisión;
- III. Autorizar los programas de capacitación y sus modificaciones aprobados por la Comisión, así como las normas y políticas tendientes a su desarrollo, ejecución y evaluación;
- IV. Determinar el presupuesto destinado a la capacitación, y
- V. Las demás que fijen los Lineamientos para la Integración, Organización y Funcionamiento de la Comisión y Comités Mixtos de Capacitación.

**SÉPTIMO.-** Corresponde al Presidente Adjunto:

- I. Participar en las reuniones de la Comisión;
- II. Analizar las normas inherentes al desarrollo, ejecución, adiestramiento y capacitación del personal de la STPS;
- III. Apoyar al Presidente en el desempeño de sus funciones y, en su caso, suplirlo en su ausencia;
- IV. Proponer las modificaciones conducentes a los programas de capacitación, y
- V. Coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos de la Comisión.

**OCTAVO.-** Corresponde a los Miembros Ejecutivos:

- I. Participar en las reuniones de la Comisión;
- II. Vigilar que se cumplan las normas aplicables a la capacitación, y que se acaten los lineamientos autorizados por el Presidente de la Comisión;
- III. Verificar y analizar en el ámbito de su competencia, los avances de los programas de capacitación;
- IV. Otorgar las facilidades necesarias para la integración y funcionamiento de los Comités;
- V. Informar periódicamente al Presidente de la Comisión sobre el grado de avance de los programas, y de sus eventuales desviaciones y estrategias de corrección, y
- VI. En general, todas aquellas que les confiera el Presidente de la Comisión.

**NOVENO.-** Corresponde al Secretariado Técnico:

- I. Elaborar y someter a consideración del Presidente de la Comisión el proyecto de Programa Institucional de Capacitación de la STPS;
- II. Elaborar y someter a consideración del Presidente de la Comisión el proyecto de Manual de Operación del Sistema de Capacitación de la STPS;

**III.** Acordar con los Miembros Ejecutivos de la Comisión los asuntos relacionados con el Sistema de Capacitación;

**IV.** Establecer la metodología respectiva para el funcionamiento integral del Sistema de Capacitación;

**V.** Establecer metas y periodos para el cumplimiento del Programa de Capacitación, verificando su desarrollo, conforme a lo programado;

**VI.** Normar el ejercicio del presupuesto anual asignado a la capacitación, adiestramiento y desarrollo;

**VII.** Vigilar que en la STPS se integren los Comités de Capacitación en las diversas unidades administrativas;

**VIII.** Evaluar las actividades que en materia de capacitación, adiestramiento y desarrollo realicen los Comités;

**IX.** Vigilar el cumplimiento de los programas de capacitación, adiestramiento y desarrollo por parte de las áreas capacitadoras, de conformidad con lo que al efecto disponga la normatividad en la materia;

**X.** Expedir constancias a los trabajadores que concluyan satisfactoriamente algún curso de capacitación;

**XI.** Establecer con el Secretario Técnico de la Comisión Mixta de Escalafón de la STPS, la relación que debe existir entre la capacitación y el ascenso escalafonario, conforme a las normas que expidan las autoridades competentes en materia de servicio civil;

**XII.** El Secretariado Técnico de la Comisión Mixta de Capacitación contará con el apoyo de la Dirección de Capacitación y Desarrollo de la STPS y de la Secretaría de Capacitación del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, y

**XIII.** En general, llevar a cabo todas aquellas funciones tendientes al logro de los objetivos de la Comisión.

**DÉCIMO.-** El Secretario Técnico de la Comisión Mixta de Escalafón deberá fungir como consultor de la Comisión Mixta de Capacitación, para vincular de manera permanente el sistema escalafonario y la capacitación que proporcione la STPS.

**DÉCIMO PRIMERO.-** La Comisión Mixta de Capacitación contará con Comités en cada una de las unidades administrativas de la STPS, que se integrarán de la manera siguiente:

- I.** Presidente;
- II.** Presidente Adjunto;
- III.** Miembros Ejecutivos, y
- IV.** Secretariado Técnico.

**DÉCIMO SEGUNDO.-** Los titulares de las unidades administrativas correspondientes, tendrán el carácter de Presidentes de los Comités, fungiendo como Presidentes Adjuntos los servidores públicos que aquéllos designen.

**DÉCIMO TERCERO.-** Los Miembros Ejecutivos de los Comités serán los Directores de área de cada unidad administrativa.

**DÉCIMO CUARTO.-** El Coordinador Administrativo en cada unidad administrativa y el representante que designe el Sindicato Nacional de Trabajadores de la STPS, integrarán el Secretariado Técnico del Comité Mixto de Capacitación respectivo.

**DÉCIMO QUINTO.-** El Secretario Técnico de la Comisión Mixta de Escalafón de cada unidad administrativa, fungirá como Consultor del Comité Mixto de Capacitación respectivo.

**DÉCIMO SEXTO.-** Los objetivos básicos de los Comités Mixtos de Capacitación serán los siguientes:

**I.** Elaborar, promover, operar y evaluar el Programa de Capacitación Anual en la unidad administrativa correspondiente, con apego a las políticas, normas, metodología y procedimientos preestablecidos por la Comisión Mixta de Capacitación, con el objeto de lograr el mejoramiento de los conocimientos, habilidades y actitudes de los servidores públicos;

**II.** Lograr la participación y corresponsabilidad de todos los servidores públicos que conforman los distintos niveles de la estructura orgánico-funcional de la unidad administrativa correspondiente, en el diseño e implantación del Programa de Capacitación Anual;

**III.** Establecer una relación directa entre los productos derivados de la aplicación de la metodología de la planeación estratégica, con el Programa de Capacitación que se elabore en la unidad administrativa respectiva;

**IV.** Vincular, invariablemente, el quehacer de la STPS con el proceso de capacitación de personal que se implante, tanto por parte de ésta como de la propia unidad administrativa, en función a sus necesidades específicas, y

**V.** Elevar la potencialidad de respuesta y vocación de servicio de los servidores públicos, en función a la satisfacción de las necesidades detectadas, tanto a nivel organizacional, grupal e individual.

**DÉCIMO SÉPTIMO.-** Las funciones de los Comités Mixtos de Capacitación de cada unidad administrativa, serán las siguientes:

**I.** Cumplir con las disposiciones establecidas por la Comisión Mixta de Capacitación;

**II.** Detectar las necesidades de capacitación en su área respectiva;

**III.** Proponer programas de capacitación para sus áreas, conforme a lo establecido por la Comisión Mixta de Capacitación;

**IV.** Solicitar al Secretariado Técnico de la Comisión Mixta de Capacitación, la asesoría y apoyo que requieran para la ejecución de los Programas de Capacitación y Desarrollo, así como en el proceso de evaluación correspondiente;

**V.** Elaborar los informes generales o específicos que le solicite el Secretariado Técnico de la Comisión Mixta de Capacitación, y

**VI.** En general, todo aquello que le sea señalado por la Comisión Mixta de Capacitación, a través del Secretariado Técnico y las que establecen los Lineamientos para la Integración, Organización y Funcionamiento de la Comisión y Comités Mixtos de Capacitación.

Los Comités Mixtos sesionarán trimestralmente, conforme al calendario que para tal efecto emita el Secretariado Técnico de la Comisión, a fin de evaluar el avance de los programas de capacitación y enseñanza abierta, y enviarán a la Dirección de Capacitación, dentro de los cinco días siguientes a la reunión, un informe detallado sobre los resultados obtenidos, señalando los acuerdos y compromisos establecidos en la misma.

**DÉCIMO OCTAVO.-** Los Presidentes de los Comités tendrán las funciones siguientes:

**I.** Presidir las reuniones de los Comités;

**II.** Propiciar la participación activa de todas las áreas que integran la unidad administrativa, en el diseño y la elaboración de los programas de capacitación y adiestramiento y de enseñanza abierta;

**III.** Autorizar los programas de capacitación y adiestramiento, así como de enseñanza abierta que se instrumenten para apoyar el logro de los objetivos institucionales de la unidad administrativa de que se trate;

**IV.** Instruir al área responsable de operar los programas de capacitación y de enseñanza abierta, para que cuente con los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para cumplir sus objetivos de manera óptima;

**V.** Convocar, a través del Secretariado Técnico, a las reuniones ordinarias establecidas por la Comisión Mixta de Capacitación y a las extraordinarias de los Comités;

**VI.** Validar el informe resultante de las reuniones trimestrales y enviarlo al Secretariado Técnico de la Comisión Mixta de Capacitación, dentro de los cinco días posteriores a la fecha en que sesionó el Comité;

**VII.** Verificar que la contratación de proveedores de los servicios de capacitación se efectúe de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y demás normatividad aplicable en la materia, y

**VIII.** Las demás que se requiera para el mejor ejercicio de sus atribuciones.

**DÉCIMO NOVENO.-** Los Presidentes Adjuntos de los Comités tendrán las funciones siguientes:

**I.** Participar en las reuniones de los Comités;

**II.** Promover la participación activa de los trabajadores en las tareas de capacitación y adiestramiento de la unidad administrativa;

**III.** Estimular a los trabajadores para que continúen y concluyan sus niveles básico y/o medio superior, a través del Sistema Abierto de Educación;

**IV.** Hacer las sugerencias o recomendaciones que juzguen pertinentes, respecto a los programas de capacitación, adiestramiento y de enseñanza abierta;

**V.** Instrumentar programas de estímulos a la iniciativa y creatividad del personal en el desempeño de sus labores, y

**VI.** Las demás que apoyen el logro del objetivo del Comité.

**VIGÉSIMO.-** Los Miembros Ejecutivos de los Comités Mixtos de Capacitación tendrán las siguientes funciones:

**I.** Coordinar las actividades de las áreas administrativas a su cargo, con el propósito de que se cumplan las disposiciones aplicables a la capacitación;

**II.** Coadyuvar en la detección de necesidades de capacitación y la demanda de enseñanza abierta, con base en los instrumentos técnicos que le sean proporcionados por el Secretariado Técnico del Comité;

**III.** Orientar las acciones de capacitación, adiestramiento y enseñanza abierta, en función de las necesidades de la unidad administrativa correspondiente, y del desarrollo de los trabajadores;

**IV.** Determinar, conjuntamente con el Secretariado Técnico del Comité, los objetivos del programa de capacitación y adiestramiento, atendiendo los aspectos de calidad, cantidad y oportunidad;

**V.** Calendarizar, en coordinación con el Secretariado Técnico del Comité, los cursos en que participará el personal a su cargo, con el objeto de reducir al mínimo el ausentismo en los eventos;

**VI.** Otorgar las facilidades necesarias para que el personal adscrito a su área asista puntualmente a los cursos de capacitación y adiestramiento, y/o a las asesorías de enseñanza abierta;

**VII.** Verificar y analizar, en el ámbito de su competencia, los avances de los programas de capacitación y adiestramiento, y de enseñanza abierta;

**VIII.** Apoyar al Secretariado Técnico del Comité, en la realización de las tareas a las que obliga la etapa de Evaluación y Seguimiento del Sistema de Capacitación, y

**IX.** Las demás que les confiera el propio Comité.

**VIGÉSIMO PRIMERO.-** Los Secretariados Técnicos de los Comités tendrán las funciones siguientes:

**I.** Efectuar, en coordinación con los Miembros Ejecutivos del Comité, la detección de necesidades de capacitación y la demanda de enseñanza abierta, utilizando para ello los instrumentos que le sean proporcionados por el Secretariado Técnico de la Comisión Mixta de Capacitación;

**II.** Elaborar, con base en los resultados de la detección de necesidades de capacitación y la demanda de enseñanza abierta, los programas anuales de capacitación y adiestramiento, y de enseñanza abierta, sometiéndolos a consideración del pleno del Comité;

**III.** Elegir las estrategias mediante las cuales se desarrollarán los programas de capacitación y adiestramiento, y de enseñanza abierta, considerando la disponibilidad de recursos humanos y materiales;

**IV.** Apoyar en la instrumentación de los mecanismos para la contratación de proveedores de servicios de capacitación y adiestramiento, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la normatividad aplicable en la materia y por los lineamientos que sobre el particular emita la Comisión;

**V.** Verificar, conjuntamente con los Miembros Ejecutivos, que los asistentes a los cursos cubran el perfil requerido (escolaridad, funciones que desarrollan, etc.), según la temática y características propias de cada uno de los eventos;

**VI.** Evaluar la calidad de los materiales didácticos para el capacitando (estructura física y contenido de los manuales); la aptitud y desempeño de los instructores en particular, y de los proveedores de los servicios de capacitación en general; así como la coordinación y operación en tiempo y forma de los cursos;

**VII.** Llevar a cabo las actividades correspondientes a la etapa de evaluación y seguimiento del proceso de capacitación, a fin de verificar el aprendizaje de los capacitandos, así como el impacto de la capacitación y/o adiestramiento recibido en el desempeño de su trabajo;

**VIII.** Elaborar los informes generales y específicos que solicite el Secretariado Técnico de la Comisión Mixta de Capacitación, y

**IX.** Las demás que le asigne el propio Comité.

**TRANSITORIO**

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

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veinticuatro días del mes de mayo de dos mil uno.-  
El Secretario del Trabajo y Previsión Social, **Carlos María Abascal Carranza**.- Rúbrica.