

PROCEDIMIENTO
**“CONTRATACIÓN DE CURSOS DE
CAPACITACIÓN”**

(PR-IMR-01)



DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

Emb. Patricia Espinosa Cantellano
Secretaria

Lic. Julio Camarena Villaseñor
Oficial Mayor

Emb. María de Lourdes Aranda Bezaury
Presidenta del Instituto Matías Romero

Ing. Luis Mariano Hermosillo Sosa
Director General de Programación, Organización y Presupuesto

Mtra. María Celia Toro Hernández
Directora General del Instituto Matías Romero

Lic. Mónica Pérez López
Directora General Adjunta de Organización, Soporte Operativo y Contabilidad-DGPOP

Primer Secretaria Laura Espinosa Martínez
Directora de Normatividad y Control de Gestión-IMR

Lic. Berenice Bonilla Rojas
Subdirectora de Organización-DGPOP

Dictaminó:

Lic. Horacio Balderas Valdés
Enlace de Alta Responsabilidad-DGPOP

Junio de 2009

PR-IMR-01

Versión 0

<p>SRE SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES</p>	Procedimiento		PR-IMR-01
	Contratación de cursos de capacitación		Fecha: 01/06/2009
			Versión: 0.
		Página: 1 de 7	
Unidad Administrativa: Dirección General del Instituto Matías Romero.		Área Responsable: Dirección de Programas Presenciales y Subdirección de Educación a Distancia.	

1. Propósito del procedimiento

Contar con un instrumento de apoyo administrativo que permita conocer en forma ordenada y sistemática las actividades necesarias para contratar cursos de capacitación para el personal del Servicio Exterior Mexicano (SEM), de la Secretaría de Relaciones Exteriores y de otras instituciones de interés público, programas de educación continua, presencial y a distancia, que les permitan actualizar sus conocimientos y adquirir otros nuevos, en materia de diplomacia, política internacional y política exterior de México.

2. Alcance

Este procedimiento es aplicable a la Coordinación de Vinculación Académica Internacional, a la Dirección de Programas Presenciales y a la Subdirección de Educación a Distancia.

3. Marco jurídico

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
- Ley del Servicio Exterior Mexicano y su reglamento
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su reglamento
- Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores
- Reglamento de la Ley del Servicio Exterior Mexicano
- Normas internas en materia presupuestal que deberán observar los servidores públicos adscritos a las unidades administrativas y delegaciones de la Secretaría de Relaciones Exteriores
- Clasificador por Objeto del Gasto

4. Responsabilidades

El Coordinador de Vinculación Académica Internacional, el Director de Programas Presenciales y el Subdirector de Educación a Distancia, son los responsables de la elaboración, actualización y aplicación del presente procedimiento.

El Director General del Instituto Matías Romero (IMR) es el responsable de la supervisión para la correcta aplicación del presente procedimiento.

 SRE SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES	Procedimiento		PR-IMR-01
	Contratación de cursos de capacitación		Fecha: 01/06/2009 Versión: 0. Página: 2 de 7
Unidad Administrativa: Dirección General del Instituto Matías Romero.		Área Responsable: Dirección de Programas Presenciales y Subdirección de Educación a Distancia.	

5. Definiciones

Cancillería: En México “Cancillería” es sinónimo de Secretaría de Relaciones Exteriores.

Comité Interno de Capacitación: Órgano colegiado del Instituto Matías Romero, creado para recibir y emitir opiniones sobre las solicitudes y propuestas de capacitación que le sean presentadas; conocer el resultado de la encuesta periódica de necesidades de capacitación entre todo el personal del SEM radicado en el extranjero o en México; elaborar un Programa Anual de Capacitación con base en las solicitudes y las propuestas de capacitación, así como en los resultados de la encuesta periódica; formar criterios para la impartición de cursos de capacitación, métodos de selección de alumnos, evaluación de resultados, reconocimientos o acreditaciones y sanciones. Forman parte del Comité Interno de Capacitación, el Director General, el Director General Adjunto, el Coordinador de Vinculación Académica Internacional y los titulares de las áreas de Programas Presenciales y Educación a Distancia.

CVAI: Coordinación de Vinculación Académica Internacional.

DPP: Dirección de Programas Presenciales.

IMR: Instituto Matías Romero.

SED: Subdirección de Educación a Distancia.

SEM: Servicio Exterior Mexicano.

SRE: Secretaría de Relaciones Exteriores.

<p>SRE SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES</p>	Procedimiento		PR-IMR-01
	Contratación de cursos de capacitación		Fecha: 01/06/2009
			Versión: 0.
		Página: 3 de 7	
Unidad Administrativa: Dirección General del Instituto Matías Romero.		Área Responsable: Dirección de Programas Presenciales y Subdirección de Educación a Distancia.	

6. Método de trabajo

6.1. Políticas y lineamientos

1. Tendrán derecho a la capacitación que ofrece el Instituto Matías Romero, todo el personal del Servicio Exterior Mexicano radicado en el extranjero o en nuestro país, personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores y otras instituciones de interés público.
2. El Instituto Matías Romero conocerá las necesidades de capacitación del personal del Servicio Exterior Mexicano y funcionarios de la Cancillería, a través de las encuestas que formule periódicamente; mediante las solicitudes individuales que formulen los miembros del SEM o personal de la Cancillería y las solicitudes de las unidades administrativas de la SRE. Los cursos que otras instituciones ofrezcan a los miembros del SEM y funcionarios de la Cancillería, a través del IMR, también serán considerados en la definición de la oferta.
3. Los resultados que arrojen las encuestas orientarán al Comité Interno de Capacitación para definir los programas anuales de capacitación y, en su caso, los reorientará hacia el cumplimiento de propósitos específicos, de acuerdo a las posibilidades que permita el presupuesto asignado al Instituto Matías Romero.
4. La información de que se disponga, permitirá establecer el tipo de cursos que deberán contratarse, presenciales o a distancia, su duración, el número de asistentes y el sector a quien estarán dirigidos.
5. Las condiciones de contratación de los cursos se establecerán de conformidad con las características, la metodología de aprendizaje pretendida, las expectativas de aprovechamiento ofrecidas expresadas en el tiempo y los conocimientos por adquirir.
6. Los cursos que ofrezca el Instituto Matías Romero, serán dados a conocer a través de convocatorias o invitaciones, en las que también se informará de los requisitos que deberá cumplir el aspirante a la capacitación. El cumplimiento de los requisitos será indispensable para ser considerado como aspirante a recibir capacitación.
7. El Instituto Matías Romero sólo dará respuesta a las solicitudes de información que le sean requeridas cuando estas se apeguen a lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento.

<p>SRE SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES</p>	Procedimiento		PR-IMR-01
	Contratación de cursos de capacitación		Fecha: 01/06/2009
			Versión: 0.
			Página: 4 de 7
Unidad Administrativa: Dirección General del Instituto Matías Romero.		Área Responsable: Dirección de Programas Presenciales y Subdirección de Educación a Distancia.	

6.2 Descripción de actividades

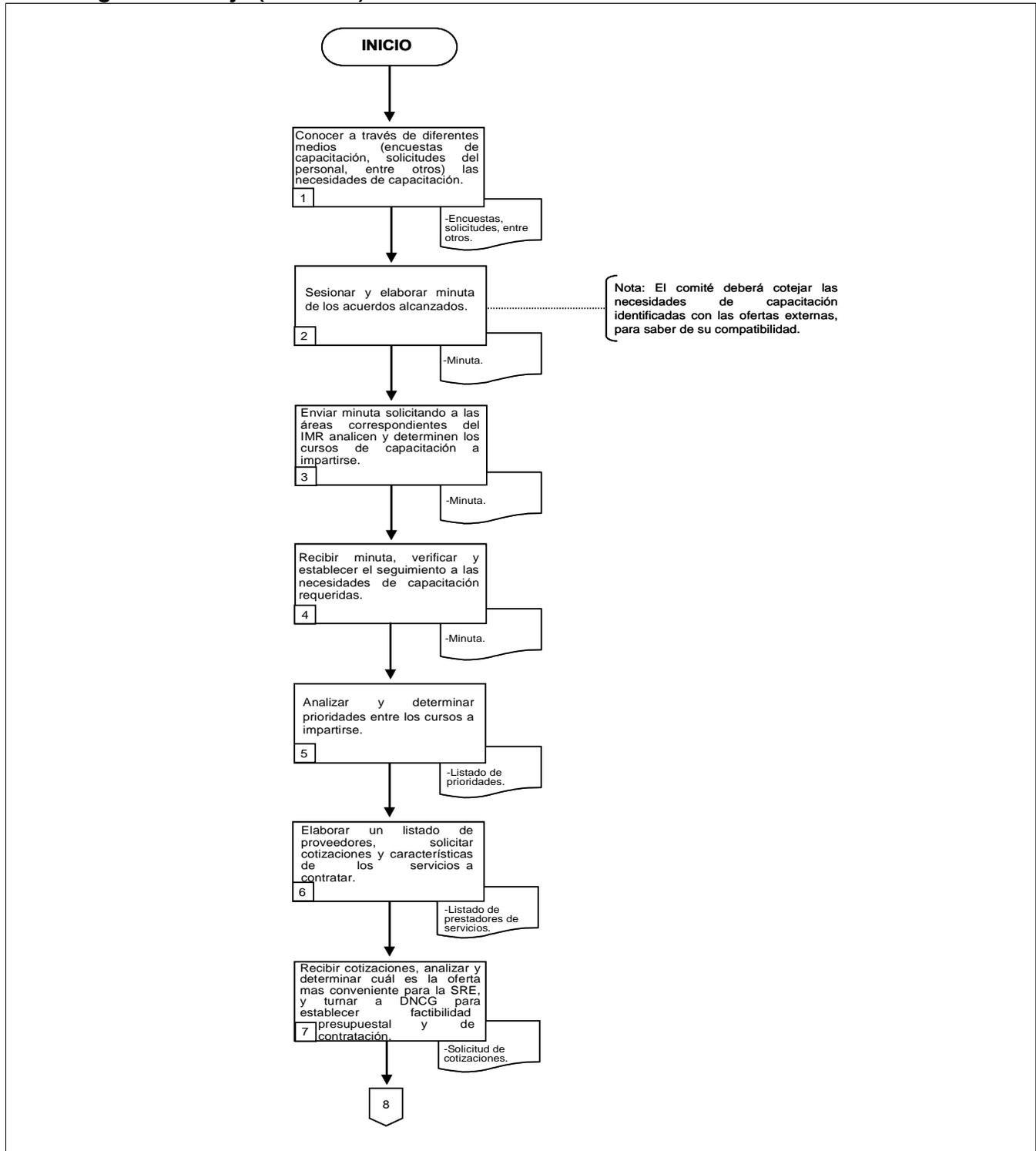
Paso	Responsable	Actividad	Documento de trabajo (Clave)
1.	Comité Interno de Capacitación	Conoce a través de diferentes medios (encuestas de capacitación, solicitudes individuales de miembros del SEM o funcionarios de la Cancillería, solicitudes de las unidades administrativas de la SRE, entre otros) las necesidades de capacitación del personal del SEM, radicado en nuestro país o en el extranjero, personal de la Cancillería y otras instituciones de interés público.	- Encuestas, solicitudes y ofertas de capacitación
2.		Sesiona y elabora minuta de los acuerdos alcanzados. Nota: El comité deberá cotejar las necesidades de capacitación identificadas con las ofertas externas, para saber de su compatibilidad.	- Minuta
3.		Envía minuta solicitando a las áreas correspondientes del Instituto Matías Romero, analicen y determinen los cursos de capacitación a impartirse.	- Minuta
4.	Coordinación de Vinculación Académica Internacional y/o Dirección de Programas Presenciales y/o Subdirección de Educación a Distancia	Recibe minuta, la verifica y establece el seguimiento a las necesidades de capacitación requeridas por el personal del SEM, servidores públicos de la Cancillería, unidades administrativas de la SRE y otras instituciones de interés público.	- Minuta
5.		Analiza y determina prioridades entre los cursos que deberán impartirse.	- Listado de prioridades
6.		Elabora un listado de proveedores, solicita cotizaciones y características de los servicios a contratar.	- Listado de proveedores de servicios
7.		Recibe cotizaciones, las analiza y determina cuál es la oferta más conveniente para la SRE, y turna el expediente a la Dirección de Normatividad y Control de Gestión para establecer factibilidad presupuestal y de contratación.	- Solicitud de cotizaciones

<p>SRE SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES</p>	Procedimiento		PR-IMR-01
	Contratación de cursos de capacitación		Fecha: 01/06/2009
			Versión: 0.
			Página: 5 de 7
Unidad Administrativa: Dirección General del Instituto Matías Romero.		Área Responsable: Dirección de Programas Presenciales y Subdirección de Educación a Distancia.	

Paso	Responsable	Actividad	Documento de trabajo (Clave)
8.	Dirección de Normatividad y Control de Gestión	Recibe cotizaciones y características de los servicios, elabora estudio de mercado, analizando y determinando si existe factibilidad presupuestal y de compra.	<ul style="list-style-type: none"> - Cotizaciones y características de los servicios - Estudio de mercado oferente
9.		<p>¿Existe factibilidad presupuestal y de compra?</p> <p>No: Continúa en la actividad número 10. Sí: Continúa en la actividad número 11.</p>	
10.		Indica al área correspondiente que solicite a los proveedores una mejor cotización de servicios. Regresa a la actividad número 6.	<ul style="list-style-type: none"> - Cotizaciones y características de los servicios - Estudio de mercado oferente
11.		Establece la factibilidad presupuestal y de compra, solicita vía correo electrónico al área que propone la contratación del curso, el visto bueno para adquirir o contratar el curso de capacitación requerido.	<ul style="list-style-type: none"> - Estudio de mercado oferente
12.	Coordinación de Vinculación Académica Internacional y/o Dirección de Programas Presenciales y/o Subdirección de Educación a Distancia	Revisa estudio de mercado oferente y lo devuelve a la Dirección de Normatividad y Control de Gestión con el visto bueno para adquirir o contratar el curso de capacitación en cuestión.	<ul style="list-style-type: none"> - Estudio de mercado oferente
13.	Dirección de Normatividad y Control de Gestión	Recibe visto bueno para llevar a cabo la gestión de compra o contratación, e inicia trámites administrativos necesarios.	<ul style="list-style-type: none"> - Estudio de mercado oferente
Fin de procedimiento			

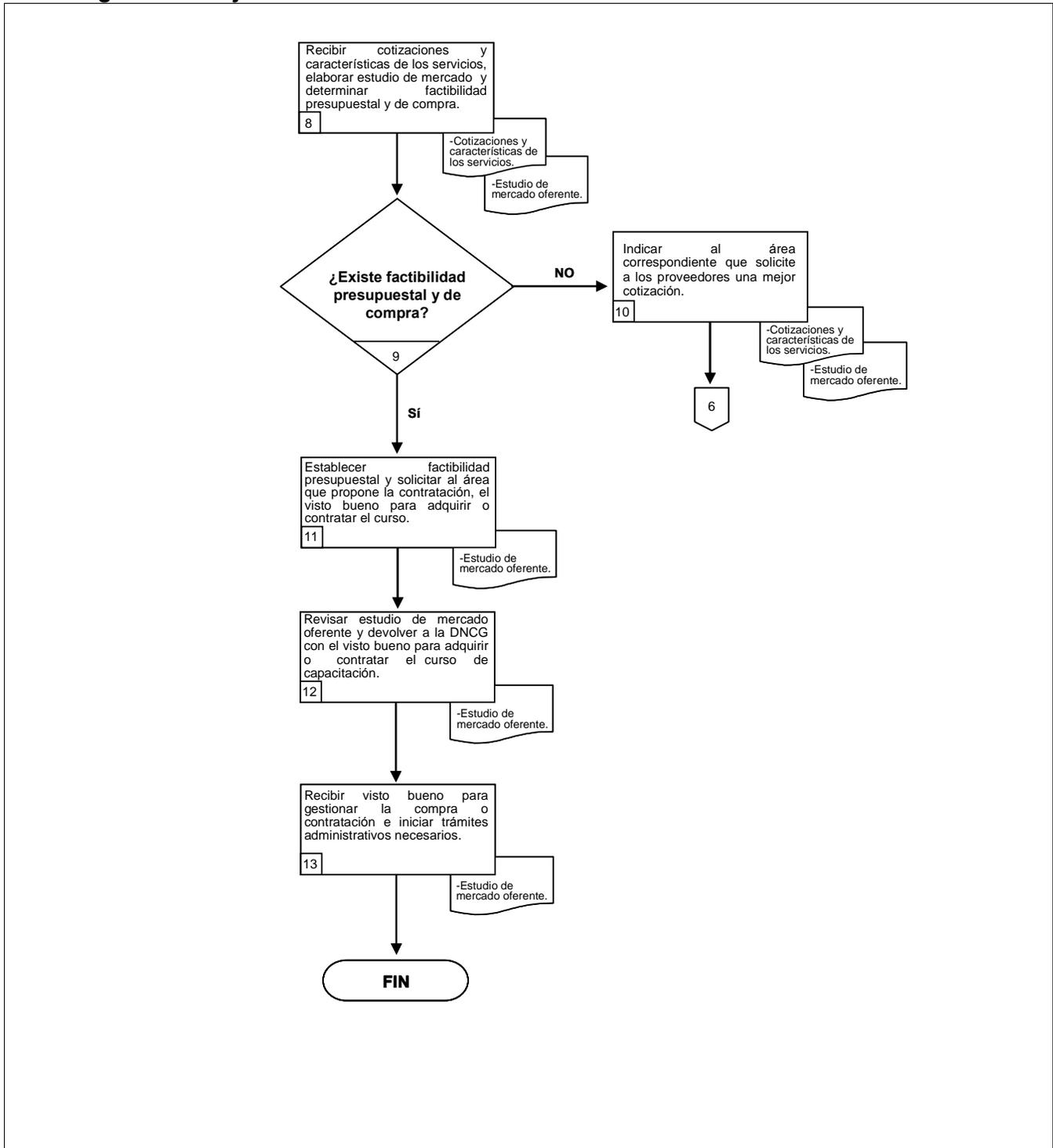
<p>SRE SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES</p>	Procedimiento	PR-IMR-01
	Contratación de cursos de capacitación	
	<p>Fecha: 01/06/2009</p> <p>Versión: 0.</p> <p>Página: 6 de 7</p>	
<p>Unidad Administrativa: Dirección General del Instituto Matías Romero.</p>		<p>Área Responsable: Dirección de Programas Presenciales y Subdirección de Educación a Distancia.</p>

6.3 Diagrama de flujo (continúa)



<p>SRE SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES</p>	Procedimiento	PR-IMR-01
	Contratación de cursos de capacitación	
	<p>Fecha: 01/06/2009</p> <p>Versión: 0.</p> <p>Página: 7 de 7</p>	
<p>Unidad Administrativa: Dirección General del Instituto Matías Romero.</p>		<p>Área Responsable: Dirección de Programas Presenciales y Subdirección de Educación a Distancia.</p>

6.3 Diagrama de flujo



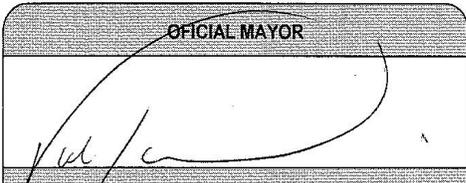


DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO

HOJA DE AUTORIZACIÓN DE MANUALES

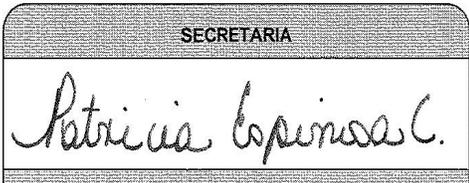
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DEL INSTITUTO MATÍAS ROMERO**

OFICIAL MAYOR



Lic. Julio Camarena Villasenor

SECRETARIA



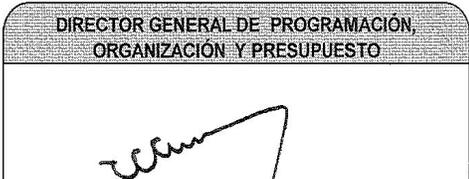
Emb. Patricia Espinosa Castellano

DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO
MATÍAS ROMERO



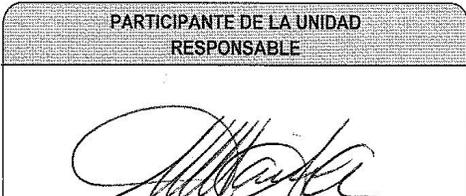
Mtra. Maria Celia Toro Hernandez

DIRECTOR GENERAL DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO



Ing. Luis Mariano Hermosillo Sosa

PARTICIPANTE DE LA UNIDAD
RESPONSABLE



Primer Secretaria Laura Espinosa Martinez
Directora de Normatividad y Control de Gestión

DIRECTORA GENERAL ADJUNTA DE ORGANIZACIÓN,
SOPORTE OPERATIVO Y CONTABILIDAD



Lic. Mónica Pérez López

VERSIÓN: _____ 0 _____

FECHA DE AUTORIZACIÓN: Junio de 2009