



# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBSECRETARÍA DE CAPACITACIÓN PARA LA FORMACIÓN LABORAL

Diciembre de 2011

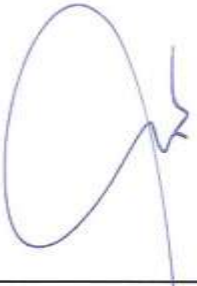

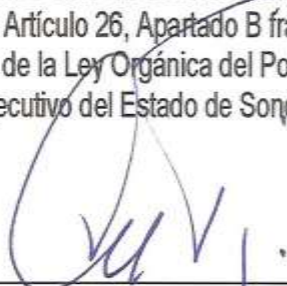


SECRETARÍA DEL TRABAJO



ST

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBSECRETARÍA DE CAPACITACIÓN PARA LA FORMACIÓN LABORAL

Elaboró:	Presentó:	Validó:
 Mónica Amida Velasco Molina	 Gildardo Monge Escárcega	Validado de acuerdo a lo establecido en el Artículo 26, Apartado B fracción XI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora.  Carlos Tapia Astiazarán
<b>SUBSECRETARIA DE CAPACITACIÓN PARA LA FORMACIÓN LABORAL</b>	<b>SECRETARIO DEL TRABAJO</b>	<b>SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA GENERAL</b>



INDICE

	No. De Página
<b>I.- Introducción</b>	4
<b>II.- Objetivo del Manual</b>	5
<b>III.- Red de Procesos</b>	6
<b>IV.- Lista Maestra</b>	7
<b>V.- Presentación de los Procedimientos:</b>	
<b>Promoción de Convenios de Vinculación Empresa-Escuela</b>	
Elaboración de Procedimientos	8
Inventario de registro de procedimiento	10
Verificación de la Ejecución del Procedimiento	11
Diagrama de Flujo	12
<b>Elaboración de Esquema de requerimiento de capacitación e innovación     laboral</b>	
Elaboración de Procedimientos	13
Inventario de registro de procedimiento	15
Verificación de la Ejecución del Procedimiento	16
Diagrama de Flujo	17
<b>Promover e implementar políticas públicas, programas y acciones que     permitan la formación de capital humano</b>	
Elaboración de Procedimientos	18
Inventario de registro de procedimiento	20
Verificación de la Ejecución del Procedimiento	21
Diagrama de Flujo	22
<b>VI.- Bibliografía</b>	23



## I.- INTRODUCCIÓN

El presente manual de organización de la Subsecretaría de Capacitación para la Formación Laboral tiene como propósito precisar sus objetivos, la orientación e información sobre su estructura orgánica, así como sus funciones y atribuciones. Servirá como medio de integración para el personal de nuevo ingreso facilitando la información necesaria para una adecuada incorporación e inducción.

Este documento es de observancia general, es un instrumento de información y de consulta de todas las tareas que conforman la actividad de la Subsecretaría de Capacitación para la Formación Laboral en el ámbito de sus atribuciones.

El manual es un medio para familiarizarse con la estructura orgánica que conforma esta Subsecretaría. Su consulta permite identificar con claridad las actividades y responsabilidades del área que la integra, evitando la duplicidad de funciones, instrucciones y directrices, ahorrándose tiempo y esfuerzo en su ejecución.

Por ser un documento de consulta frecuente, este manual deberá ser actualizado cada seis meses, o en su caso, cuando se presente un cambio orgánico-funcional al interior de esta Subsecretaría.



## II.- OBJETIVO DEL MANUAL

Servir de instrumento de apoyo en el funcionamiento y mejora institucional, al compendiar en forma ordenada, secuencial y detallada las operaciones realizadas por la Subsecretaría de Capacitación para la Formación Laboral, cuidando que éstas atiendan a la misión del Plan de Desarrollo del Gobierno del Estado.

Estableciendo los mecanismos de coordinación, programación, información, control, evaluación y mejoramiento de la eficiencia operativa en la unidad administrativa a cargo, de acuerdo con las disposiciones que emita el Secretario.



**RED DE PROCESOS**  
**Secretaría del Trabajo**  
**Subsecretaría de Capacitación para la Formación Laboral**

Fecha elaboración	Hojas
16/12/2011	1 DE 1
Código de la Red	
16-SCL-RP/REV.00	

DIR	FACULTAD	No. MACROPROCESO	No.	SUBPROCESO	TIPO	RESPONSABLE	PRODUCTO	INDICADOR	No.	PROCEDIMIENTO	PRODUCTO	INDICADOR	CLIENTE
04-02	B	4	1	Fomento a la Capacitación Laboral	Operativo	Subsecretaría de Capacitación para la Formación Laboral	Promoción a la capacitación laboral	Índice de promoción agendada/ Índice de promoción realizada	1	Promoción de Convenios de Vinculación Empresa-Escuela	Convenios promovidos	No. de convenios en proceso/ No. de convenios realizados	Secretario del Trabajo Subsecretaría de Capacitación para la Formación Laboral, Empresas, Trabajadores, Instituciones Educativas.
									2	Elaboración de Esquema de requerimiento de capacitación e innovación laboral	Diagnóstico de las necesidades de capacitación	Diagnóstico elaborado/ Ejecución del diagnóstico	Secretario del Trabajo Subsecretaría de Capacitación para la Formación Laboral, Empresas, Trabajadores, Instituciones Educativas.
									3	Promover e implementar políticas públicas, programas y acciones que permitan la formación de capital humano	Gestiones realizadas	Acciones programadas/ Acciones realizadas	-Secretario del Trabajo -Subsecretaría de Capacitación para la Formación Laboral, -Empresas, -Trabajadores, -Instituciones Educativas.

CATALOGO DE MACROPROCESOS	
1	Planeación de la Gestión Interna
2	Relaciones Laborales
3	Empleo y Productividad
4	Capacitación para el Trabajo
5	Apoyo Jurídico
6	Administración de la Gestión Interna

CATALOGO DE FACULTADES	
A	TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
B	ECONOMICO - LABORAL

Elaboró	Revisó	Validó
Lic. Fidel Antonio Mendoza Shaw	Lic. Fidel Antonio Mendoza Shaw	Lic. Mónica Armida Velasco Molina
Director General para la Oferta Educativa	Director General para la Oferta Educativa	Subsecretaría de Capacitación para la Formación Laboral



**LISTA MAESTRA  
SECRETARÍA DEL TRABAJO**

<b>Fecha</b>	16/12/2011
<b>Hojas</b>	1 de 1

**SUBSECRETARÍA DE CAPACITACIÓN PARA LA FORMACIÓN LABORAL**

<b>CODIGO</b>	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO</b>	<b>No. DE REVISION</b>	<b>FECHA DE EMISIÓN (16/12/2011)</b>
<b>RED DE PROCESOS</b>			
16-SCL-RP/REV.00	Red de Procesos de la Subsecretaría de Capacitación para la Formación Laboral	00	16/12/2011
<b>PROCEDIMIENTOS</b>			
16-SCL-P01/REV.00	Promoción de Convenios de Vinculación Empresa-Escuela	00	16/12/2011
16-SCL-P02/REV.00	Elaboración de esquema de requerimiento de capacitación e innovación laboral	00	16/12/2011
16-SCL-P03/REV.00	Promover e implementar políticas públicas, programas y acciones que permitan la formación de capital humano	00	16/12/2011
<b>FORMATOS E INSTRUCTIVOS</b>			
	No aplica		
<b>ANEXOS</b>			
16-SCL-P01-G01/REV.00	Diagrama de flujo del procedimiento 16-SCL-P01/REV.00 "Elaboración de Convenios de Vinculación Empresa-Escuela"	00	16/12/2011
16-SCL-P02-G01/REV.00	Diagrama de flujo del procedimiento 16-SCL-P02/REV.00 "Elaboración de esquema de requerimiento de capacitación e innovación laboral"	00	16/12/2011
16-SCL-P03-G01/REV.00	Diagrama de flujo del procedimiento 16-SCL-P03/REV.00 "Promover e implementar políticas públicas, programas y acciones que permitan la formación de capital humano".	00	16/12/2011
			<b>SIP-F07/REV.01</b>



## ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:</b>	Promoción de Convenios de Vinculación Empresa-Escuela		
<b>CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO:</b>	16-SCL-P01/REV.00	<b>FECHA DE EMISIÓN:</b>	16/12/2011

<b>I.- OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO</b>
Formación de capital humano con las competencias requeridas por el sector productivo.
<b>II.- ALCANCE</b>
Aplica a todas las empresas e instituciones educativas en el contexto estatal.
<b>III.- DEFINICIONES</b>
SCL: Subsecretaría de Capacitación para la Formación Laboral DOE: Dirección General para la Oferta Educativa MANO DE OBRA ESPECIALIZADA: Se refiere a los perfiles de puestos específicos de una empresa. CONVENIO: Acuerdo de voluntades, una convención o un contrato. VINCULACIÓN: La vinculación es la relación que establece la Secretaría del Trabajo, con los sectores productivos de bienes y servicios públicos y privados, instituciones de educación y la sociedad, para beneficio de ambas partes.
<b>IV.- REFERENCIAS</b>
Plan Estatal de Desarrollo 2009-2015. Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo. Manual de Organización de la Subsecretaría de Capacitación para la Formación Laboral. 16-DOE-P01-F01/REV.00 Investigación, análisis y propuestas de capacitación para oficios de alta especialidad de los trabajadores según los requerimientos del sector productivo. 16-SCL-P03-F01/REV.00 Promover e implementar políticas públicas, programas y acciones que permitan la formación de capital humano.
<b>V.- POLÍTICAS</b>
La vinculación y promoción se realizará directamente en las empresas e instituciones educativas atendiendo las necesidades que en su momento se estén requiriendo. Los convenios se efectuarán entre las Empresas y Escuelas donde la Secretaría del Trabajo, fungirá como intermediario para la promoción del mismo. Se podrán implementar programas de promoción para la capacitación, estableciendo lineamientos que acrediten a los capacitados, según las competencias adquiridas.
<b>VI.- FORMATOS E INSTRUCTIVOS</b>
No aplica
<b>VII.- ANEXOS</b>
16-SCL-P01-G01/REV.00 "Diagrama de flujo del procedimiento "Promoción de Convenios de Vinculación Empresa -Escuela".





**ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS**

<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:</b>	<b>Promoción de Convenios de Vinculación Empresa-Escuela</b>		
<b>CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO:</b>	16-SCL-P01/REV.00	<b>FECHA DE EMISIÓN:</b>	16/12/2011

<b>VIII.- DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>		
<b>RESPONSABLE</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES</b>	<b>REGISTRO</b>
	<b>1. Análisis de requerimiento</b>	
Subsecretaría de Capacitación para la Formación Laboral	1.1 Analiza requerimientos de formación de mano de obra especializada, mediante reuniones de diálogo con los sectores productivos e instituciones educativas.	
	<b>2. Concertación de Empresa- Escuela</b>	
	2.1 Efectúa selección de empresas potenciales para formación de mano de obra especializada.	
	2.2 Establece contacto telefónico con representantes de empresa.	
	2.3 Establece vínculo con la Institución Educativa que pueda generar la formación de mano de obra que requiere la empresa seleccionada.	
	2.4 Reunión con ambas partes para determinar las formas y tiempos de la actualización de los contenidos temáticos según los requerimientos del sector productivo.	
	2.5 Se establece lugar fecha y hora, para celebración del convenio respectivo.	
	2.6 Se elabora y firma el convenio de vinculación.	Convenio
	<b>3. Seguimiento de la vinculación</b>	
Dirección General para la Oferta Educativa	3.1 Verifica con la empresa la ejecución del convenio establecido.	
	3.2 Analiza la mejora de impacto en la rama de competencia.	Análisis de mejora
	<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>	

<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>
<hr/> <b>Lic. Fidel Antonio Mendoza Shaw</b> Director General para la Oferta Educativa	<hr/> <b>Lic. Fidel Antonio Mendoza Shaw</b> Director General para la Oferta Educativa	<hr/> <b>Mónica Armida Velasco Molina</b> Subsecretaría de Capacitación para la Formación Laboral
SIP-F02/REV.01		



INVENTARIO DE REGISTRO DE PROCEDIMIENTO  
SECRETARÍA DEL TRABAJO

SUBSECRETARÍA DE CAPACITACIÓN PARA LA FORMACIÓN LABORAL

<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:</b>	<b>Promoción de Convenios de Vinculación Empresa-Escuela</b>	<b>HOJA 1 DE 1</b>
<b>CODIGO DEL PROCEDIMIENTO:</b>	<b>16-SCL-P01/REV.00</b>	<b>FECHA DE ELABORACIÓN 16/12/2011</b>

No.	REGISTRO	RESPONSABLE *	RESGUARDO		
			TIPO	TIEMPO	UBICACIÓN
1	Convenio	Subsecretaría de Capacitación para la Formación Laboral	Papel	10 años	Área asignada a la Subsecretaría de Capacitación para la Formación Laboral
2	Análisis de mejora	Subsecretaría de Capacitación para la Formación Laboral	Papel	10 años	Subsecretaría de Capacitación para la Formación Laboral

**SIP-F03/REV.01**

\*El responsable del resguardo será el responsable de su protección.



VERIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO  
SECRETARÍA DEL TRABAJO

SUBSECRETARÍA DE CAPACITACIÓN PARA LA FORMACIÓN LABORAL

<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Promoción de Convenios de Vinculación Empresa-Escuela</b>	<b>HOJA 1 DE 1</b>
<b>CODIGO DEL PROCEDIMIENTO: 16-SCL-P01/REV.00</b>	<b>FECHA DE VERIFICACIÓN</b>

No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SI	NO
1	¿Se analiza requerimientos de formación de mano de obra especializada?		
2	¿Establece contacto con empresa?		
3	¿Realiza vinculación con Institución Educativa - Empresa?		
4	Después de la vinculación, ¿se concretan convenios?		
5	¿Se revisan los términos y especificaciones?		
6	¿Se establece fecha para acordar la celebración del convenio?		
7	¿Verifica la ejecución del convenio establecido?		
8	¿Se realiza análisis de mejora de impacto en la rama de competencia?		

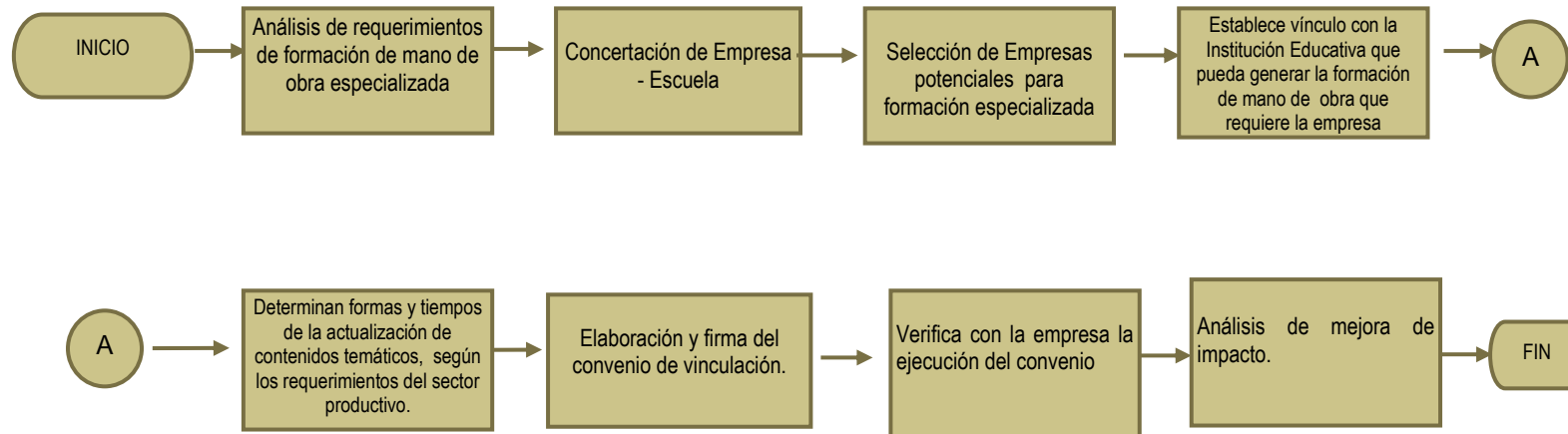
SIP-F04/REV.01

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del verificador



DIAGRAMA DE FLUJO

<b>ENTE PUBLICO:</b>	<b>SECRETARÍA DEL TRABAJO</b>	<b>Hoja 1 de 1</b>
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b>	<b>SUBSECRETARÍA DE CAPACITACIÓN PARA LA FORMACIÓN LABORAL</b>	<b>Fecha de Elaboración: 16/12/2011</b>
<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:</b>	<b>Promoción de Convenios de Vinculación Empresa-Escuela</b>	<b>CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 16-SCL-P01/REV.00</b>



16-SCL-P01-G01/REV.00



**ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS**

<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:</b>	<b>Elaboración de esquema de requerimiento de capacitación e innovación laboral</b>		
<b>CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO:</b>	<b>16-SCL-P02/REV.00</b>	<b>FECHA DE EMISIÓN:</b>	<b>16/12/2011</b>

<b>I.- OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO</b>			
Detectar los requerimientos de capacitación del sector productivo, para establecer un diagnóstico de necesidades y formular programas sólidamente fundamentados en la información generada...			
<b>II.- ALCANCE</b>			
Aplica a todos las ramas de actividad económica de los sectores productivos e instituciones educativas, en el contexto estatal.			
<b>III.- DEFINICIONES</b>			
ST: Secretaría del Trabajo SCL: Subsecretaría de Capacitación para la Formación Laboral DOE: Dirección General para la Oferta Educativa DIAGNÓSTICO: Análisis que se realiza para determinar cualquier situación y cuáles son las tendencias INNOVACIÓN LABORAL: Se refiere a formas novedosas y eficaces que promueven el intercambio de experiencias exitosas de empresas, instituciones educativas, trabajadores. MANO DE OBRA ESPECIALIZADA: Se refiere a los perfiles de puestos específicos de una empresa. ESQUEMA: Su finalidad es la generación de ideas para posteriormente formar el esquema de trabajo, que constituye la estructura fundamental de un proyecto.			
<b>IV.- REFERENCIAS</b>			
Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo. Manual de Organización de la Subsecretaría de Capacitación para la Formación Laboral.			
<b>V.- POLÍTICAS</b>			
El diagnóstico de necesidades de capacitación, como documento técnico, deberá ser claro, preciso y proporcionar los elementos indispensables para seleccionar y elaborar los programas de capacitación que sean requeridos para orientar con exactitud a las instituciones educativas sobre los inconvenientes de los contenidos temáticos de los planes de trabajo e incluirá el conjunto datos, deficiencias, evidencias, que permitan efectuar el seguimiento de la capacitación.  Deberá facilitar la presentación de las necesidades localizadas, que tenga que hacerse a los directivos de las empresas, instituciones educativas, directivos de la Secretaria del Trabajo, así como los procedimientos a seguir.			
<b>VI.- FORMATOS E INSTRUCTIVOS</b>			
No aplica			
<b>VII.- ANEXOS</b>			
16-SCL-P02-G01/REV.00 "Diagrama de flujo del procedimiento "Elaboración de esquema de requerimiento de capacitación e innovación laboral".			



**ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS**

<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:</b>	Elaboración de esquema de requerimiento de capacitación e innovación laboral		
<b>CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO:</b>	16-SCL-P02/REV.00	<b>FECHA DE EMISIÓN:</b>	16/12/2011

<b>VIII.- DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>		
<b>RESPONSABLE</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES</b>	<b>REGISTRO</b>
	<b>1. Bases de información.</b>	
Subsecretaría de Capacitación para la Formación Laboral y/o Director General para la Oferta Educativa	1.1 Consulta de información estadística sobre la oferta y demanda laboral en el Estado	
	1.1.1 Consultar estadística del IMSS	
	1.1.2 Consultar estadística del SNE	
	1.1.3 Consultar estadística del INEGI	
	1.1.4 Consultar estadística de la SEC	
	1.2 Detectar perfiles de puestos de trabajo prioritarios, ofertados por el sector productivo.	
	1.3 Consultar organismos empresariales	
	1.4 Consultar empresas	
	1.5 Consulta del catálogo de oferta educativa del Estado	Catálogo de oferta educativa del estado
	<b>2. Análisis de información</b>	
Secretario Particular de la Subsecretaría de Capacitación para la Formación Laboral	2.1 Se analiza la información recabada	
	2.2 Se elabora el esquema de requerimientos de capacitación del Estado.	
	<b>3. Elaboración de diagnóstico</b>	
	3.1 Se realiza el diagnóstico de las necesidades de capacitación e innovación laboral, en base a los requerimientos detectados y a la información recabada.	Diagnóstico de capacitación e innovación laboral
<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>		

<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>
_____ Lic. Fidel Antonio Mendoza Shaw Director General para la Oferta Educativa	_____ Lic. Fidel Antonio Mendoza Shaw Director General para la Oferta Educativa	_____ Mónica Armida Velasco Molina Subsecretaría de Capacitación para la Formación Laboral

SIP-F02/REV.01



INVENTARIO DE REGISTRO DE PROCEDIMIENTO  
SECRETARÍA DEL TRABAJO

SUBSECRETARÍA DE CAPACITACIÓN PARA LA FORMACIÓN LABORAL

<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:</b>	<b>Elaboración de esquema de requerimiento de capacitación e innovación laboral.</b>	<b>HOJA 1 DE 1</b>
<b>CODIGO DEL PROCEDIMIENTO:</b>	<b>16-SCL-P02/REV.00</b>	<b>FECHA DE ELABORACIÓN 16/12/2011</b>

No.	REGISTRO	RESPONSABLE *	RESGUARDO		
			TIPO	TIEMPO	UBICACIÓN
1	Catálogo de oferta educativa del estado	Subsecretaría de Capacitación para la Formación Laboral	Papel	05 años	Área asignada a la Subsecretaría de Capacitación para la Formación Laboral
2	Diagnóstico de capacitación e innovación laboral	Subsecretaría de Capacitación para la Formación Laboral	Papel	05 años	Subsecretaría de Capacitación para la Formación Laboral

**SIP-F03/REV.00**

\*El responsable del resguardo será el responsable de su protección.



VERIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO  
SECRETARÍA DEL TRABAJO

SUBSECRETARÍA DE CAPACITACIÓN PARA LA FORMACIÓN LABORAL

<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Elaboración de esquema de requerimiento de capacitación e innovación laboral.</b>	<b>HOJA 1 DE 1</b>
<b>CODIGO DEL PROCEDIMIENTO: 16-SCL-P02/REV.00</b>	<b>FECHA DE VERIFICACIÓN</b>

No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SI	NO
1	¿Se consulta la información sobre la oferta y demanda laboral en el Estado?		
2	¿Se detectan los perfiles de puestos de trabajo prioritarios que son ofertados por el sector productivo?		
3	¿Consulta del catálogo de oferta educativa del Estado?		
4	¿Se analiza la información recabada?		
5	¿Se elabora el esquema de requerimientos de capacitación del Estado?		
6	¿Se realiza el diagnóstico de las necesidades de capacitación e innovación laboral?		

SIP-F04/REV.01

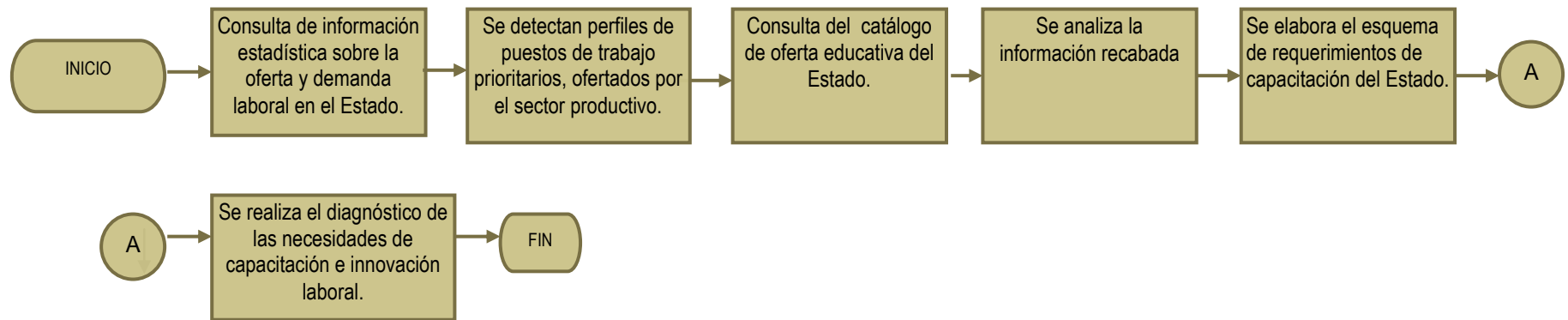
\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del verificador





DIAGRAMA DE FLUJO

<b>ENTE PUBLICO:</b>	<b>SECRETARÍA DEL TRABAJO</b>	<b>HOJA 1 DE 1</b>
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b>	<b>SUBSECRETARÍA DE CAPACITACIÓN PARA LA FORMACIÓN LABORAL</b>	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: 16/12/2011</b>
<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:</b>	<b>Elaboración de esquema de requerimiento de capacitación e innovación laboral.</b>	<b>CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 16-SCL-P02/REV.00</b>



16- SCL-P02-G01/REV.00



## ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:</b>	Promover e implementar políticas públicas, programas y acciones que permitan la formación de capital humano		
<b>CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO:</b>	16-SCL-P03/REV.00	<b>FECHA DE EMISIÓN:</b>	16/12/2011

<b>I.- OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO</b>
Fomentar las capacitaciones laborales, para contribuir a la formación de capital humano en el Estado, acorde con los cambios a nivel productivos que se expresan en la dinámica del mercado de trabajo.
<b>II.- ALCANCE</b>
Aplica a todos los trabajadores, trabajadoras, empresas, instituciones educativas y gubernamentales en el contexto estatal.
<b>III.- DEFINICIONES</b>
ST: Secretaría del Trabajo. SCL: Subsecretaría de Capacitación para la Formación Laboral POLÍTICAS PÚBLICAS: Son la disciplina de la ciencia política que tiene por estudio la acción de las autoridades públicas en el seno de la sociedad. CAPACITACIÓN LABORAL: Constituye una herramienta efectiva para la formación laboral de las personas que les posibilita mejorar sus competencias, habilidades y destrezas de trabajo. CAPITAL HUMANO: Conjunto de conocimientos, entrenamiento y habilidades poseídos por las personas, que las capacita para realizar labores productivas con distintos grados de complejidad y especialización.
<b>IV.- REFERENCIAS</b>
Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo. Manual de Organización de la Subsecretaría de Capacitación para la Formación Laboral
<b>V.- POLÍTICAS</b>
La Subsecretaría de Capacitación para la Formación Laboral, fomentará la formación del capital humano a través de la promoción de políticas públicas, mismas que se transmitirán a través de Talleres de Trabajo.  La capacitación laboral como mecanismo que existe para el diseño de políticas e instrumentos públicos, permite que sectores de menores recursos dispongan de instrumentos para lograr la inclusión económica y social.  La Subsecretaría de Capacitación para la Formación Laboral, determinará las acciones a seguir para la implementación de los programas de trabajo que se desarrollarán, para la ejecución de los objetivos planteados en el Plan Estatal de Desarrollo.
<b>VI.- FORMATOS E INSTRUCTIVOS</b>
No aplica.



**ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS**

<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:</b>	<b>Promover e implementar políticas públicas, programas y acciones que permitan la formación de capital humano</b>		
<b>CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO:</b>	<b>16-SCL-P03/REV.00</b>	<b>FECHA DE EMISIÓN:</b>	<b>16/12/2011</b>

**VII.- ANEXOS**

16- SCL-P03-G01/REV.00 “Diagrama de flujo del procedimiento **“Promover e implementar políticas públicas, programas y acciones que permitan la formación del capital humano”**”.

**VIII.- DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

<b>RESPONSABLE</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES</b>	<b>REGISTRO</b>
Subsecretaría de Capacitación para la Formación Laboral	<b>1. Determinación de Acciones</b>	
	1.1 Implementación de políticas a desarrollar.	
	1.2 Impartición de talleres a empresas en cultura laboral	
	1.3 Impartición de talleres a empresas en desarrollo humano	
	1.4 Impartición de talleres a empresas en seguridad industrial	
Secretario Particular de la Subsecretaría de Capacitación para la Formación Laboral	A partir de la determinación de acciones... <b>2. Programa de trabajo</b>	Programa de trabajo
	2.1 Establece calendario de talleres de capacitación.	
	2.2 Realiza cronograma de las acciones a implementar en los talleres.	
	2.3 Contacta a instituciones educativas, gubernamentales, sindicales, empresarial y unidades administrativas de la ST.	
	2.4 Agenda de trabajo por sector para la impartición de los talleres.	Agenda
	<b>3. Impartición de talleres</b>	
	3.1 Fomenta las políticas desarrolladas para la mejora de las capacidades de trabajadores que permitan la formación del capital humano.	
<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>		

<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>
<hr/> <b>Lic. Fidel Antonio Mendoza Shaw</b> <b>Director General para la Oferta Educativa</b>	<hr/> <b>Fidel Antonio Mendoza Shaw</b> <b>Director General para la Oferta Educativa</b>	<hr/> <b>Mónica Armida Velasco Molina</b> <b>Subsecretaría de Capacitación para Formación Laboral</b>
SIP-F02/REV.01		



INVENTARIO DE REGISTRO DE PROCEDIMIENTO  
SECRETARÍA DEL TRABAJO

SUBSECRETARÍA DE CAPACITACIÓN PARA LA FORMACIÓN LABORAL

<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:</b>	<b>Promover e implementar políticas públicas, programas y acciones que permitan la formación de capital humano.</b>	<b>HOJA 1 DE 1</b>
<b>CODIGO DEL PROCEDIMIENTO:</b>	16-SCL-P03/REV.00	<b>FECHA DE ELABORACIÓN</b> 16/12/2011

No.	REGISTRO	RESPONSABLE *	RESGUARDO		
			TIPO	TIEMPO	UBICACIÓN
1	Programa de trabajo	Subsecretaría de Capacitación para la Formación Laboral	Papel	05 años	Área asignada a la Dirección General para la Oferta Educativa

**SIP-F03/REV.01**

\*El responsable del resguardo será el responsable de su protección.



VERIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO  
SECRETARÍA DEL TRABAJO

SUBSECRETARÍA DE CAPACITACIÓN PARA LA FORMACIÓN LABORAL

<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:</b> Promover e implementar políticas públicas, programas y acciones que permitan la formación de capital humano	<b>HOJA 1 DE 1</b>
<b>CODIGO DEL PROCEDIMIENTO:</b> 16-SCL-P03/REV.00	<b>FECHA DE VERIFICACIÓN</b>

No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SI	NO
1	¿Se implementaron las políticas a desarrollar?		
2	¿Se elaboró el programa de trabajo?		
3	¿Se estableció el calendario de talleres de capacitación?		
4	¿Se realizó el cronograma de acciones a implementar en los talleres?		
5	¿Se elaboró la agenda de trabajo por sector para la impartición de los talleres?		

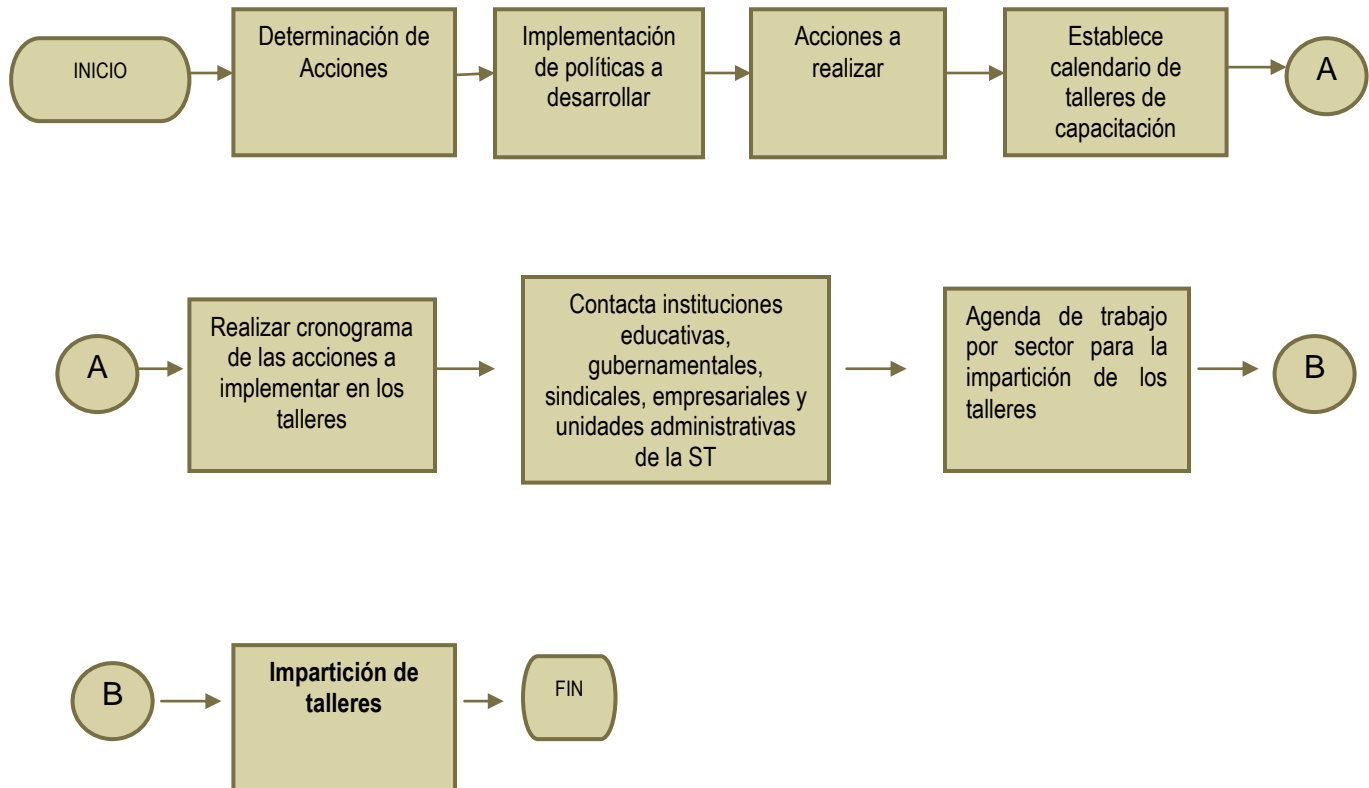
**SIP-F04/REV.01**

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del verificador



DIAGRAMA DE FLUJO

<b>ENTE PUBLICO: SECRETARÍA DEL TRABAJO</b>	<b>HOJA 1 DE 1</b>
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBSECRETARÍA DE CAPACITACIÓN PARA LA FORMACIÓN LABORAL</b>	<b>FECHA DE ELABORACIÓN: 16/12/2011</b>
<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Promover e implementar políticas públicas, programas y acciones que permitan la formación de capital humano</b>	<b>CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 16-SCL-P03/REV.00</b>



16-SCL-P03-G01/REV.00



**VI. BIBLIOGRAFIA**

- ❖ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- ❖ Ley Federal del Trabajo
- ❖ Ley Orgánica del Poder Ejecutivo Estatal
- ❖ Reglamento Interno de la Secretaría del Trabajo
- ❖ Guía para la Elaboración de Manuales de Procedimientos. Secretaría de la Contraloría General. Febrero de 2010.



ST



## SECRETARÍA DEL TRABAJO

Responsable de la elaboración del presente Manual:

**LIC. FIDEL ANTONIO MENDOZA SHAW**  
Director General para la Oferta Educativa  
Blvd. Hidalgo No. 71 entre Campodónico y Marsella,  
Colonia Centenario, Hermosillo, Sonora, México.  
Teléfono: (662) 212-17-77.  
Diciembre de 2011.

