



Comité Técnico de Profesionalización

Procedimiento: Separación de los servidores públicos de carrera titulares del sistema por no aprobar en dos ocasiones la capacitación obligatoria y /o la evaluación para certificación de capacidades.

Código: I00- PSR-01

Fecha de documentación: 23 de mayo de 2022

Código: I00- PSR-01

Procedimiento: Separación de los servidores públicos de carrera titulares del sistema por no aprobar en dos ocasiones la capacitación obligatoria y /o la evaluación para certificación de capacidades.





Comité Técnico de Profesionalización

Código: I00- PSR-01

Objetivo:

- Determinar la separación del sistema del servicio profesional de carrera a los servidores públicos de carrera titulares (Artículo 53 LSPC), en caso de no aprobar en dos ocasiones la capacitación obligatoria que la Dependencia determine para desempeñar eficientemente el puesto; así como, no aprobar en dos ocasiones la evaluación para certificar las capacidades asignadas a dicho puesto (Artículo 53 LSPC).

Glosario:

- **Acciones de Capacitación:** Acciones tales como talleres, conferencias, diplomados, seminarios y demás objetos de aprendizaje que permiten inducir, preparar, capacitar, actualizar y/o especializar a los servidores públicos.
- **Acciones de Capacitación Obligatorias:** Aquellas ligadas al puesto, las referentes al nivel de dominio de conocimientos y capacidades profesionales requeridos para la certificación del servidor público de carrera en el puesto que ocupa y que se encuentran previstas en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. (Artículo 49, inciso I y Artículo 60 fracción VI del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera).
- **Capacitación:** Proceso de enseñanza – aprendizaje, por medio del cual un servidor público, es inducido, preparado, actualizado y/o especializado, para el eficiente desempeño de un puesto y/o para el ejercicio de funciones de mayor responsabilidad o de naturaleza diversa, así como en su caso, para facilitar la certificación de las capacidades requeridas para el puesto que ocupe.
- **Certificación de Capacidades Profesionales:** Proceso mediante el cual se determina si el servidor público de carrera posee las capacidades asignadas por la Dependencia para el desempeño de su puesto.
- **Comité Técnico de Profesionalización (CTP):** Es el cuerpo colegiado a través del cual el Instituto Nacional del Derecho de Autor establece las particularidades que debe tener el Servicio Profesional de Carrera en su ámbito de competencia, de conformidad con lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables
- **HISCACEDE:** Historial de Capacitación, Certificación y Desarrollo Profesional de los servidores públicos, aplicable a los puestos de mando medio del INDAUTOR.



Comité Técnico de Profesionalización

- SSPC: Sistema del Servicio Profesional de Carrera.
- Institución Educativa: Centro de Investigación u Organismo Público o Privado que imparte cursos y que cuenta, cuando así corresponda, con reconocimiento de validez oficial a nivel nacional o su equivalente a nivel internacional.
- Sistema de Evaluaciones del Indautor: Sistema informático en el cual se administra la aplicación de las evaluaciones con fines de certificación de las capacidades profesionales
- RH net: Sistema Informático administrado por la Secretaría de la Función Pública.
- RUSP: Registro Único de Servidores Públicos.

Marco Normativo:

- Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, D.O.F. 10-04-2003, última reforma 09-01-2006, Artículos 52, 53 y 60; Fracción VI.
- Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, D.O.F. 02-04-2004, última reforma 06-09-2007, Artículos 61 y del 73 al 84.
- ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. * Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 Última reforma publicada DOF 17 de mayo de 2019.

Referencias:

- Lineamientos para la elaboración y actualización de manuales de procedimientos.

Alcance:

- Este procedimiento es aplicable a todos los servidores públicos de carrera titulares del Instituto Nacional del Derecho de Autor de la Secretaría de Cultura

Responsabilidades:

- Coordinador Administrativo: Recibir solicitud del titular de la Dependencia para llevar a cabo el proceso de separación del servidor público de carrera titular

•



Comité Técnico de Profesionalización

- Jefe de Departamento de Recursos humanos y Financieros: Reunir las evidencias necesarias para integrar el expediente de los servidores públicos de carrera titulares susceptibles a ser separados del SSPC y de la plaza por los supuestos previstos en el Artículo 52, 53 y 60 fracción VI de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y Artículos 61 y 83 del Reglamento de dicha Ley. Informar al servidor público de carrera titular, dentro de los 10 días hábiles de que se conozcan los resultados de no aprobación. Mantener informado de la situación al Comité Técnico de Profesionalización, a la Coordinación Administrativa
- Coordinación Administrativa: Incorporar la baja del servidor público de carrera titular en el RUSP.
- Coordinador Administrativo: Informar la determinación del Titular de la Dependencia y enviar las evidencias documentales correspondientes en los casos que apliquen, así como Tramitar la separación del SSPC

NOTA:

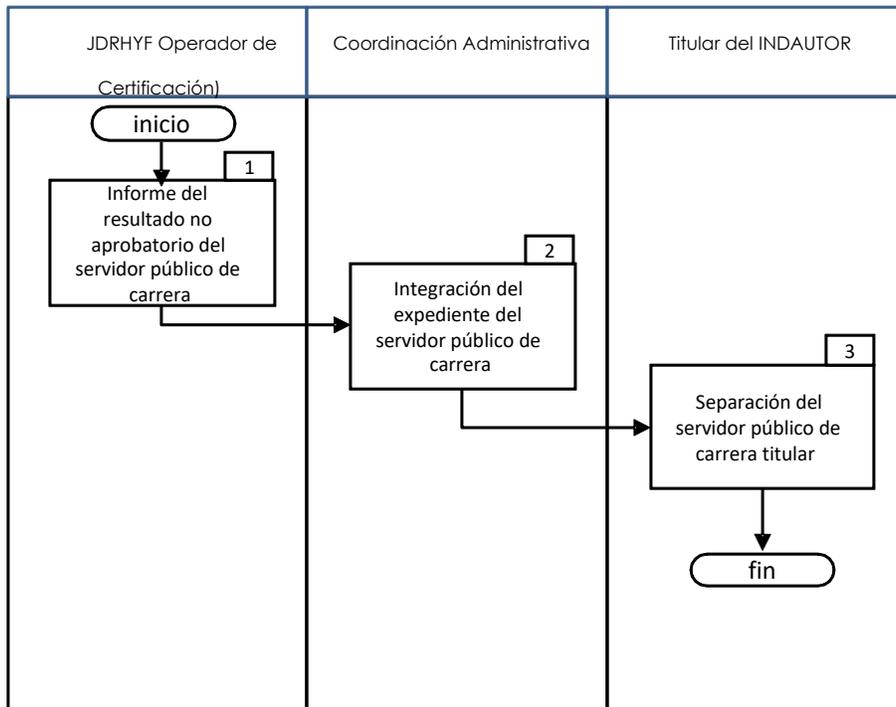
- Se deberá considerar como calificación mínima aprobatoria en las evaluaciones de certificación 75% de 100%.
- Las evaluaciones de certificación consideradas como diagnósticas no aprobadas (pruebas piloto), no serán causa para la separación del SSPC y de la plaza del servidor público de carrera titular.
- El tiempo de prescripción que tiene la Dependencia para hacer efectiva la separación del servidor público de carrera es de 4 meses a partir de que se conoce el resultado no aprobatorio en dos ocasiones de la capacitación obligatoria o de la evaluación para certificar las capacidades asignadas a dicho puesto.
El envío del caso de separación al Titular de la Dependencia por parte del Comité Técnico de Profesionalización (CTP), para que determine la separación del servidor público de carrera, será a través del DGRH o su equivalente, a más tardar al siguiente día hábil de la sesión donde se analice dicho caso.



Comité Técnico de Profesionalización

Procedimiento: Separación de los servidores públicos de carrera titulares del sistema por no aprobar en dos ocasiones la capacitación obligatoria y /o la evaluación para certificación de capacidades.

Código: 100- PSR-01





Comité Técnico de Profesionalización

Procedimiento: Separación de los servidores públicos de carrera titulares del sistema por no aprobar en dos ocasiones la capacitación obligatoria y/o la evaluación para certificación de capacidades.

Código: I00- PSR-01

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1. Informe del resultado no aprobatorio del servidor público de carrera titular	<p>1.1 Obtiene del sistema RH net y/o de la Institución Educativa y/o del Sistema de Evaluaciones, las calificaciones no aprobatorias de los servidores públicos de carrera titulares que realizaron acciones de capacitación obligatoria, o evaluaciones con fines de certificación considerados para su puesto.</p> <p>Nota Capacitación: Se consideran como no aprobatorias aquellas acciones de capacitación obligatorias en los que el servidor público de carrera titular que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Obtenga una calificación menor a 7 (en una escala de 0 a 10). • No realizó o concluyó el curso autorizado y no notificó, ni envió evidencias de manera oportuna a la Jefatura de Departamento de Recursos Humanos y Financieros de las causas que motivaron la no conclusión. <p>Nota Certificación: Se consideran como no aprobatorias aquellas evaluaciones con fines de certificación con propósito de “ingreso-permanencia” y/o “permanencia” en los que el servidor público de carrera titular:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Obtenga una calificación menor a 75 (en una escala de 0 a 100). • No se presente a la aplicación de la evaluación programada. <p>1.2 Verifica los resultados y captura las</p>	Jefe de Departamento de Recursos Humanos y Financieros





Comité Técnico de Profesionalización

	<p>calificaciones en el HISCACEDE e identifica a los servidores públicos de carrera titulares que hayan reprobado por segunda ocasión una acción de capacitación y/o evaluación de certificación en forma consecutiva de una misma capacidad. Asimismo, en caso de requerirlo solicita información adicional sobre las evaluaciones para soportar la causal de separación del sistema al servidor público de carrera titular.</p> <p>1.3 Informa el resultado no aprobatorio al servidor público de carrera titular dentro de los 10 días hábiles de que conozca los resultados.</p>	
<p>2.- Integración del expediente del servidor público de carrera titular.</p>	<p>2.1 Integra el expediente del servidor público de carrera titular, con las evidencias que demuestren que no aprobó por segunda ocasión cursos de capacitación o evaluaciones con fines de certificación de las capacidades profesionales asignadas a su puesto, según el caso.</p> <p>Nota:</p> <p>Los expedientes a integrar por no aprobar en dos ocasiones la capacitación obligatoria deberán considerar la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Correos de difusión de los períodos de inscripción. 2. Reporte de RH net o correo electrónico que demuestre la solicitud al curso por parte del servidor público de carrera titular. 3. Reporte de RH net que demuestre que la solicitud fue autorizada (cuando aplique). 4. Correo de difusión de la autorización y fecha de inicio del curso. 5. Reporte del avance y calificación final obtenida por el servidor público de carrera titular en cada curso no aprobado. <p>En el caso de no aprobar por segunda ocasión consecutiva la evaluación de certificación de una misma capacidad deberán considerar la siguiente información:</p>	<p>Jefe de Departamento de Recursos Humanos y Financieros</p>





Comité Técnico de Profesionalización

	<p>1. Correos de difusión de los periodos de inscripción.</p> <p>2. Lista de asistencia de la evaluación correspondiente con la firma del servidor público de carrera titular.</p> <p>3. Reporte del Sistema de evaluaciones de la Institución Educativa en el que se indica que la evaluación no fue aprobada.</p> <p>2.2 Turna expediente a la Coordinación Administrativa para su revisión.</p> <p>2.3 Verifica que el expediente contenga información objetiva, verídica y actualizada.</p> <p>2.4 Envía al Comité Técnico de Profesionalización (CTP), a través del Secretario Técnico, el expediente del servidor público de carrera titular, para su determinación.</p> <p>2.5 El CTP, envía expediente, en caso de que aplique la separación al Titular de la Dependencia.</p>	<p>Coordinación Administrativa</p>
<p>3.- Separación del servidor público de carrera titular.</p>	<p>3.1 Recibe determinación del Titular del Instituto Nacional del Derecho de Autor para llevar a cabo el proceso de separación del servidor público de carrera titular.</p> <p>3.2 Emite la constancia de nombramiento por motivo de baja del Sistema y se captura en el sistema de nómina.</p> <p>3.3 Incorpora la baja del servidor público de carrera titular en el RUSP.</p> <p>Nota:</p> <p>La baja para fines de la nómina aplicará a partir de que se incorpore en el sistema.</p> <p>Fin del procedimiento</p>	<p>Coordinación Administrativa</p>

TIEMPO APROXIMADO DE EJECUCIÓN:

4 meses



Comité Técnico de Profesionalización

Procedimiento: Separación de los servidores públicos de carrera titulares del sistema por no aprobar en dos ocasiones la capacitación obligatoria y/o la evaluación para certificación de capacidades.

Código: I00- PSR-01

ANEXOS

Nombre del Documento	Propósito	Código del documento
Reporte de Calificaciones del servidor público de carrera titular de las acciones de capacitación y/o evaluaciones con fines de certificación.	Identificar los resultados obtenidos por el servidor público en las evaluaciones de capacitación y certificación.	N/A (archivo electrónico)
Reporte del HISCACEDE de calificaciones de las acciones de capacitación y evaluaciones con fines de certificación.	Contar con historial de capacitación y certificación de los servidores públicos.	N/A (archivo electrónico)
Baja del servidor público de carrera titular en el RUSP.	Movimiento administrativo que se realiza para excluir al servidor público del Registro Único de Servidores Públicos (RUSP).	N/A (archivo electrónico)

REGISTROS

Documentos de Trabajo	Tiempo de conservación	Responsable de conservar	Código de registro o identificación única
Calificaciones del servidor público de carrera titular de los cursos y/o evaluaciones de certificación.	5 años	Jefe de Departamento de Recursos Humanos y Financieros	N/A (archivo electrónico)
Base de datos de calificaciones de cursos y evaluaciones de certificación del área de capacitación.	5 años	Jefe de Departamento de Recursos Humanos y Financieros	N/A (archivo electrónico)
Baja del servidor público de carrera titular en el RUSP.	5 años	Coordinador Administrativo	N/A (archivo electrónico)





CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA



INDAUTOR
INSTITUTO NACIONAL DEL DERECHO DE AUTOR

Comité Técnico de Profesionalización

Puebla 143, col. Roma Norte, C.P. 06700, alcaldía Cuauhtémoc, CDMX.
Tel. 55 3601 8200 www.indautor.gob.mx



2022 Ricardo
Flores
Año de
Magón
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA