	FEDERACIÓN DE COLEGIOS Y ASOCIACIONES DE MÉDICOS VETERINARIOS ZOOTECNISTAS DE MÉXICO, A.C.	CÓDIGO: PE-SIC-FEDMVZ-01	
		Fecha revisión	28-03-2016
	PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO PARA EL SERVICIO DE IMPARTICIÓN DE CURSOS FedMVZ (PE-SIC-FEDMVZ-00)	N° Revisión	02
		Página	1 de 5
	Fecha de Emisión	13-04-2016	

1. Objetivo

Establecer el mecanismo necesario para la impartición de cursos de capacitación al Gremio Veterinario y solicitante, a través de la Federación de Colegios y Asociaciones de Médicos Veterinarios Zootecnistas de México A.C. (FedMVZ)

2. Alcance

Este procedimiento aplica a la FedMVZ, a su Comisión de Capacitación, a los Colegios Estatales y Asociaciones que conforman a la FedMVZ, así como, al personal que colabora ya sea propio o contratado para la impartición de cursos de capacitación y a los asistentes.

3. Documentos de Referencia

- 3.1 Ley Federal de Sanidad Animal
- 3.2 Reglamento de la Ley Federal de Sanidad Animal
- 3.3 Lineamientos y Disposiciones emitidos por SENASICA-SAGARPA
- 3.4 Reglamento de la Federación de Colegios y Asociaciones de Médicos Veterinarios Zootecnistas
- 3.5 Acuerdos y convenios en materia de capacitación firmados por la FedMVZ vigentes.

4.- Definiciones; Para el desarrollo eficiente de este procedimiento tomaremos como:

Solicitante de cursos de capacitación a: La SAGARPA y Órganos desconcentrados, Colegios Estatales y Asociaciones de MVZ, Organización y/o Institución pública o privada.

4.- Programas de Capacitación Tipo.


Existen dos tipos de Programas de Cursos de Capacitación que se pueden impartir y que se señalan de manera enunciativa pero no limitativa:

- 4.1 Programas con recursos propios de la FedMVZ y/o de los Colegios y Asociaciones que la conforman.
- 4.2 Programas bajo Convenios con: la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y/o con sus órganos desconcentrados del Servicio Nacional de Sanidad Inocuidad y Calidad Agroalimentaria (SENASICA). Cabe señalar que pueden ser con recursos o sin recursos Federales y convenios con otras Organizaciones e Instituciones públicas o privadas.

5. Premisas de Operación.

- 5.1 La FedMVZ elaborará el programa anual de cursos de capacitación en base a las necesidades requeridas por la Secretaría y de las manifestadas por los Colegios y Asociaciones de Médicos Veterinarios Zootecnistas a través de la Comisión de Capacitación de la FedMVZ y/o directamente con la FedMVZ. Cabe señalar que el programa puede ser modificado por las necesidades de o las manifestadas ante la FedMVZ
- 5.2 Se dará la atención a todas las solicitudes de cursos de capacitación que cumplan con los requisitos de acuerdo al programa o programas que se implementen y en caso de que no sea posible atender

Elaboró: Comisión de Capacitación FedMVZ	Revisó: CCFedMVZ	Autorizó: Presidente FedMVZ
--	------------------	-----------------------------

	FEDERACIÓN DE COLEGIOS Y ASOCIACIONES DE MÉDICOS VETERINARIOS ZOOTECNISTAS DE MÉXICO, A.C.	CÓDIGO: PE-SIC-FEDMVZ-01	
		Fecha revisión	28-03-2016
	PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO PARA EL SERVICIO DE IMPARTICIÓN DE CURSOS FedMVZ (PE-SIC-FEDMVZ-00)	N° Revisión	02
		Página	2 de 5
	Fecha de Emisión	13-04-2016	

--


todas las solicitudes, se considerarán como pendientes y se ejecutarán como primeras en el siguiente programa que se elabore.

- 5.3 La Comisión de Capacitación establecerá los formatos necesarios para contar con las evidencias de cumplimiento de los cursos de capacitación otorgados y los someterá a la autorización del Presidente o Gerente General de la FedMVZ.
- 5.4 La Comisión de Capacitación de la FedMVZ es la responsable de dar transparencia a los programas y cursos de capacitación que se otorguen y mediante la revisión y análisis dictaminará el cumplimiento de este procedimiento establecido.
- 5.4 La FedMVZ realizará la difusión de los programas de cursos de capacitación a través del sitio web www.federacionmvz.org y redes sociales.
- 5.5 Las evidencias de las actividades en materia de capacitación se conservarán por un periodo de cinco años debiendo mantenerse legibles y disponibles.
- 5.6 La FedMVZ es responsable de firmar y dar cumplimiento a los Convenios y/ o Acuerdos de los programas de Cursos de Capacitación en tiempo y forma e Informar en su caso, a la Secretaría de los resultados de los programas de cursos de capacitación otorgados, así como a las Organizaciones e Instituciones públicas o privadas según corresponda. En este informe si se contemplaron recursos económicos, se informará de su disposición de forma transparente.
- 5.7 Siendo la FedMVZ una asociación civil sin fines de lucro, establecerá, las cuotas de recuperación requeridas para el desarrollo eficiente de las actividades e informará del uso transparente de ellas.
- 5.8 Los ponentes deben cumplir con los requisitos que se establezcan en materia de competencia y de experiencia preferentemente en el área o temática a otorgarse.

6.0 Formatos de Registro de Evidencias publicados en el sitio www.federacionmvz.org

CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL FORMULARIO-REGISTRO
PE-SIC-FEDMVZ-01	Formato de Pre-registro individual.
PE-SIC-FEDMVZ-02	Programación anual de los cursos.
PE-SIC-FEDMVZ-03	Concentrado de programación.
PE-SIC-FEDMVZ-04	Oficio de acuse de aceptación de programación.
PE-SIC-FEDMVZ-05	Oficio de Confirmación, Modificación o Cancelación de la realización del curso.
PE-SIC-FEDMVZ-06	Padrón de ponentes autorizados por la FedMVZ para impartición de cursos.
PE-SIC-FEDMVZ-07	Cronograma de ocupación de ponentes por curso.
PE-SIC-FEDMVZ-08	Convocatoria del curso (nombre, fecha, sede, logo del colegio o Asociación organizador y requisitos).

Elaboró: Comisión de Capacitación FedMVZ	Revisó: CCFedMVZ	Autorizó: Presidente FedMVZ
--	------------------	-----------------------------

	FEDERACIÓN DE COLEGIOS Y ASOCIACIONES DE MÉDICOS VETERINARIOS ZOOTECNISTAS DE MÉXICO, A.C.	CÓDIGO: PE-SIC-FEDMVZ-01	
	PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO PARA EL SERVICIO DE IMPARTICIÓN DE CURSOS FedMVZ (PE-SIC-FEDMVZ-00)	Fecha revisión	28-03-2016
		N° Revisión	02
		Página	3 de 5
		Fecha de Emisión	13-04-2016


PE-SIC-FEDMVZ-09	Lista de asistencia.
PE-SIC-FEDMVZ-10	Evaluación inicial a asistentes (en caso de que aplique).
PE-SIC-FEDMVZ-11	Evaluación del curso y de ponentes.
PE-SIC-FEDMVZ-12	Evaluación final a asistentes.
PE-SIC-FEDMVZ-13	Formato de Memoria fotográfica.
PE-SIC-FEDMVZ-15	Aviso a la FedMVZ para solicitar representante de la CCFedMVZ para clausura del curso (si así se requiere).
PE-SIC-FEDMVZ-16	Relación de asistentes que aprobaron el examen final del curso.
PE-SIC-FEDMVZ-17	Lista de participantes con acuse de recibido de las constancias.
PE-SIC-FEDMVZ-18	Lista de verificación de evidencias para validación de curso.
PE-SIC-FEDMVZ-19	Oficio de dictamen de validación del curso.
PE-SIC-FEDMVZ-20	Formato de Evidencias de Difusión.
PE-SIC-FEDMVZ-21	Formato de Solicitud de Cursos.
PE-SIC-FEDMVZ-22	Formato de Acuse de entrega de Constancias.

Para cualquier duda comunicarse a la FedMVZ a los teléfonos (01)(55) 5264-7695 / 7652 / 7890
fedmvzmx@federacionmvz.org

6.0 PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN

N°	Ejecuta	Descripción de la Actividad
1	Solicitante	Presenta formato de solicitud de curso ante la FedMVZ directamente o a través de los Colegios y Asociaciones que la conforman. (Formato PE-SIC-FEDMVZ-21).
2	FedMVZ	Recibe solicitud y verifica que venga completa de acuerdo a lo establecido en el formato y turna a la CCFedMVZ.
3	CCFedMVZ	Determina la Procedencia o no procedencia de la solicitud e informa al Presidente o Gerente General de la FedMVZ. Si la solicitud procede se continúa con la actividad 4. Si la solicitud no procede se informa al solicitante para que realice las acciones correctivas y, si desea continuar, envía la información y se encuentra en la actividad 1.
4	FedMVZ	<p>Informa al solicitante por cualquier medio, de la procedencia de la solicitud y le envía para la coordinación y logística del curso los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cartel, publicación en la página y redes sociales. • Ratifica o asigna ponente (s)

Elaboró: Comisión de Capacitación FedMVZ	Revisó: CCFedMVZ	Autorizó: Presidente FedMVZ
--	------------------	-----------------------------

	FEDERACIÓN DE COLEGIOS Y ASOCIACIONES DE MÉDICOS VETERINARIOS ZOOTECNISTAS DE MÉXICO, A.C.	CÓDIGO: PE-SIC-FEDMVZ-01	
		Fecha revisión	28-03-2016
	PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO PARA EL SERVICIO DE IMPARTICIÓN DE CURSOS FedMVZ (PE-SIC-FEDMVZ-00)	N° Revisión	02
		Página	4 de 5
		Fecha de Emisión	13-04-2016

5	Solicitante	<ul style="list-style-type: none"> • Programa y publicación en página. • Formato individual para inscripción. • Formatos para evidencias • Listado de inscritos 48 hrs. antes de iniciar el curso. • Comunicado a registrados. • Acuerdo de responsabilidades y logística <p>Durante la impartición del curso es responsable de documentar las evidencias de las actividades siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lista de Asistencia diaria • Evaluación inicial de asistentes • Evaluación del curso • Evaluación de Ponentes • Evaluación final de asistentes • Memoria fotográfica
6	Solicitante	<p>Envía los resultados, evaluaciones de conocimientos realizadas y evidencias fotográficas del curso, <i>en medios electrónicos</i> a la FedMVZ en un tiempo no mayor a 48 horas consideradas a partir del término del curso, solicita acuse de recibido. Posteriormente debe enviar en forma física todas las evidencias del curso en los formatos dispuestos para ello en el sitio web señalado, en un tiempo no mayor a cinco días hábiles</p>
7	FedMVZ	<p>FedMVZ recibe las evidencias y verifica que estén completas y turna a la CCFedMVZ. En el caso que no estén completas notifica al solicitante y requiere las acciones correctivas, turna a la comisión.</p>
8	CCFedMVZ	<p>Verifica el cumplimiento del procedimiento e informa su decisión (validación del evento o incumplimiento de requisitos) al Presidente o Gerente General de la FedMVZ</p>
9	FedMVZ	<p>En base a la decisión de la CCFedMVZ de validación del evento, elabora las constancias correspondientes y las envía al solicitante con formato de acuse de recibido, además, conjunta el expediente y lo envía a la SECRETARÍA en su caso o a la Organización con la que haya firmado un convenio. Archiva por cinco años. En caso de incumplimiento se pide al solicitante las evidencias faltantes.</p>
10	Solicitante	<p>a) Recibe constancias, verifica que estén completas y correctas. Si no hay errores acusa de entrega de constancias por correo electrónico a fedmvzmx@federacionmvz.org. Termina Actividad.</p> <p>b) En caso de errores notifica por correo electrónico a la FedMVZ para su corrección, modificación y suministro de faltantes.</p>
11	FedMVZ	<p>Recibe aclaraciones y elabora nuevamente las constancias, las firma. Imprime folio correspondiente, registra y envía en un tiempo no mayor a cinco días hábiles Para encontrarse en la actividad 10 a).</p>
12	Solicitante	<p>Envía de manera electrónica y física el Formato de acuse de entrega de constancias.</p>


	FEDERACIÓN DE COLEGIOS Y ASOCIACIONES DE MÉDICOS VETERINARIOS ZOOTECNISTAS DE MÉXICO, A.C.	CÓDIGO: PE-SIC-FEDMVZ-01		
		Fecha revisión	28-03-2016	
	PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO PARA EL SERVICIO DE IMPARTICIÓN DE CURSOS FedMVZ (PE-SIC-FEDMVZ-00)		N° Revisión	02
			Fecha de Emisión	13-04-2016

Diagrama de flujo para la Impartición de Cursos de Capacitación. Entrega de Constancias

