



PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas

Dirección de Administración y Desarrollo de Personal

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN Y
DESARROLLO DE PERSONAL**

TOLUCA DE LERDO MÉXICO

ENERO 2007



PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas

Dirección de Administración y Desarrollo de Personal

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN Y
DESARROLLO DE PERSONAL**



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

PÁGINA	2 DE 19		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	09	07	2001
ACTUAL.	09	01	2007

C O N T E N I D O



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

PÁGINA	3 DE 19		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	09	07	2001
ACTUAL.	09	01	2007

C O N T E N I D O

	Página
I. Introducción	4
II. Marco Jurídico	6
III. Atribuciones	8
IV. Estructura Orgánica	10
V. Organigrama	12
VI. Objetivo y funciones	14
VII. Bitácora de actualización	16
VIII. Hoja de Validación	18



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

PÁGINA	4 DE 19		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	09	07	2001
ACTUAL.	09	01	2007

INTRODUCCIÓN



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

PÁGINA	5 DE 19		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	09	07	2001
ACTUAL.	09	01	2007

INTRODUCCIÓN

La dinámica actual de los trabajos legislativos ha derivado en la necesidad de conformar estructuras orgánicas acordes a la realidad del Poder Legislativo y que en ese cambio estructural, las normas que rigen las áreas administrativas respondan a los objetivos que le son inherentes, por ello, se ha hecho indispensable establecer claramente las funciones que describan el desarrollo de sus actividades institucionales.

En el caso de las dependencias del Poder Legislativo, cuyo objetivo es apoyar técnica y administrativamente las actividades que se realizan en la Legislatura, resulta imprescindible tener determinadas sus funciones para maximizar la realización del trabajo parlamentario.

La Secretaría de Administración y Finanzas, a través de la Coordinación de Normatividad y Desarrollo Administrativo y la Dirección de Administración y Desarrollo de Personal, ponen a disposición de los servidores públicos del Poder Legislativo el presente **“Manual de Organización del Departamento de Capacitación y Desarrollo de Personal”**, en el que se presenta su estructura orgánica, su diagrama de organización, los objetivos y funciones que la conforman.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

PÁGINA	6 DE 19		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	09	07	2001
ACTUAL.	09	01	2007

MARCO JURÍDICO



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

PÁGINA	7 DE 19		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	09	07	2001
ACTUAL.	09	01	2007

MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de México.
- Reglamento del Poder Legislativo del Estado de México.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

PÁGINA	8 DE 19		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	09	07	2001
ACTUAL.	09	01	2007

ATRIBUCIONES



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

PÁGINA	9 DE 19		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	09	07	2001
ACTUAL.	09	01	2007

ATRIBUCIONES

LEY ORGÁNICA DEL PODER LEGISLATIVO

Artículo 94.- Para el ejercicio de sus funciones, la Legislatura contará con las dependencias siguientes:

- ...
IV. Secretaría de Administración y Finanzas;

...

REGLAMENTO DEL PODER LEGISLATIVO

Artículo 160.- La Secretaría de Administración y Finanzas, tendrá las siguientes funciones:

- I. Planear, organizar, coordinar y controlar el desarrollo del personal y los recursos financieros y materiales con los que cuente el Poder Legislativo;
- II. Definir y establecer objetivos, políticas y procedimientos en materia de administración y desarrollo de personal, recursos materiales y financieros del Poder Legislativo;
- ...
- XII. Establecer y operar un sistema integral de capacitación y desarrollo de personal, acorde a las necesidades del Poder Legislativo;

...



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

PÁGINA	10 DE 19		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	09	07	2001
ACTUAL.	09	01	2007



ESTRUCTURA ORGÁNICA



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

PÁGINA	11 DE 19		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	09	07	2001
ACTUAL.	09	01	2007

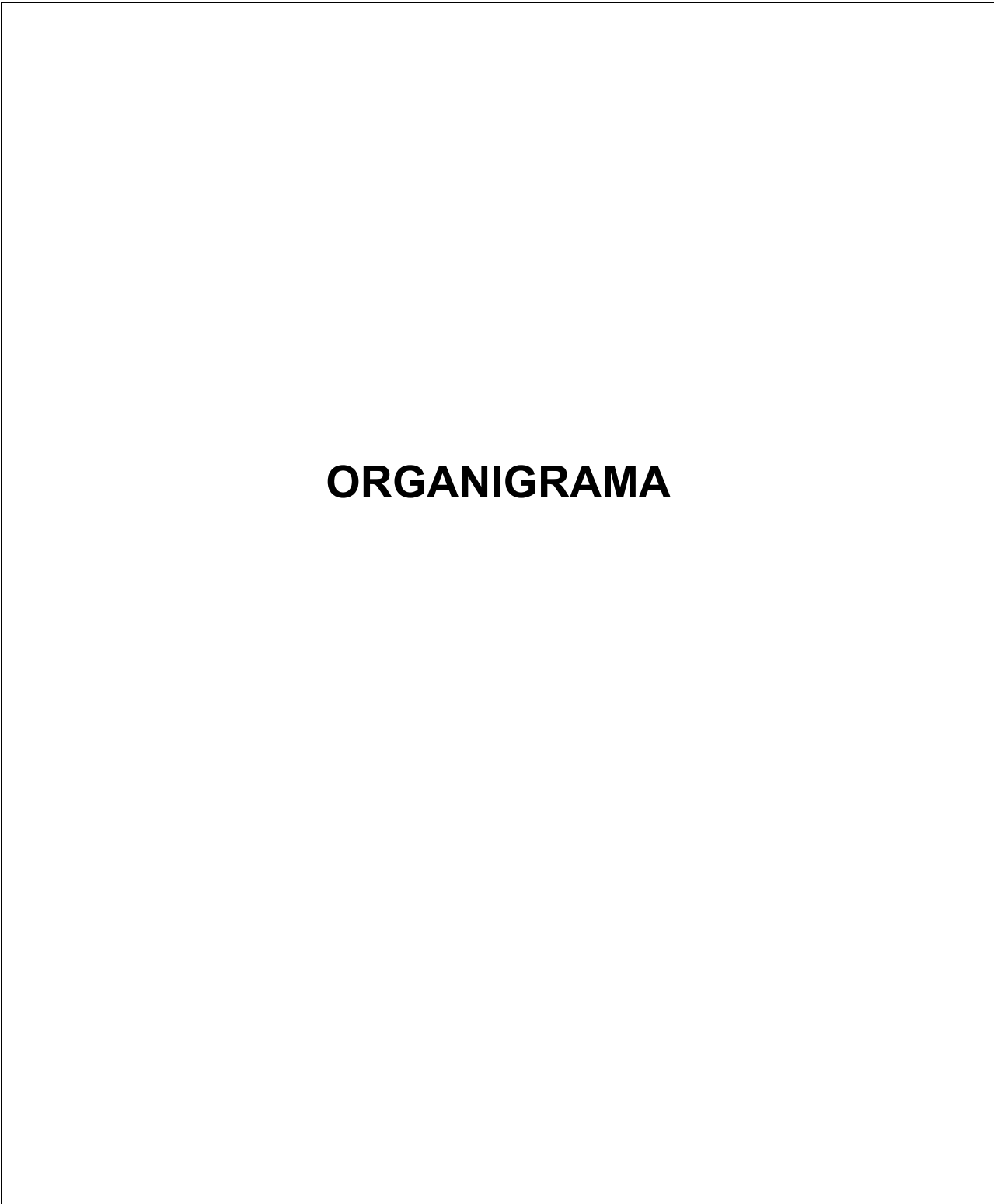
ESTRUCTURA ORGÁNICA

- 40000 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
- 40030 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL
- 40032 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
- 40033 DEPARTAMENTO DE NÓMINAS Y CONTROL DE PAGOS
- 40034 DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL
- 40035 DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

PÁGINA	12 DE 19		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	09	07	2001
ACTUAL.	09	01	2007



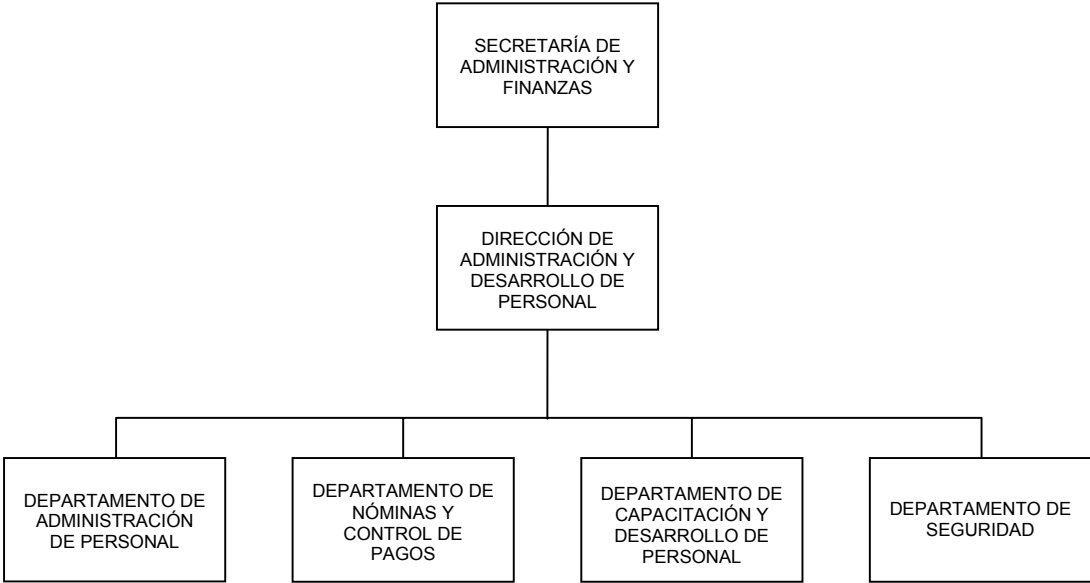
ORGANIGRAMA



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

PÁGINA	13 DE 19		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	09	07	2001
ACTUAL.	09	01	2007

ORGANIGRAMA





MANUAL DE ORGANIZACIÓN

PÁGINA	14 DE 19		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	09	07	2001
ACTUAL.	09	01	2007

OBJETIVO Y FUNCIONES



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

PÁGINA	15 DE 19		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	09	07	2001
ACTUAL.	09	01	2007

Departamento de Capacitación y Desarrollo de Personal

Objetivo:

Desarrollar, promover y aplicar el programa anual de capacitación y desarrollo de personal, con base a las necesidades y demandas de las dependencias del Poder Legislativo orientado a la superación profesional de los servidores públicos, así como al mejoramiento de la calidad del servicio que prestan a la institución.

Funciones:

- Realizar los diagnósticos para la detección de necesidades de capacitación y desarrollo del personal en las diferentes dependencias de la Institución.
- Elaborar el Programa Anual de Capacitación y Desarrollo de Personal, someterlo para su revisión y autorización a la Dirección de Administración y Desarrollo de Personal.
- Mantener actualizada la plantilla de personal profesional para impartir los cursos (instructores, maestros, conferencistas, entre otros) que se requieran para la capacitación de los servidores públicos.
- Establecer los criterios necesarios, de acuerdo a la normatividad vigente, para la elaboración de los convenios y contratos de prestadores de servicios profesionales.
- Promover oportuna y adecuadamente los cursos, talleres, conferencias o seminarios, con el fin de obtener una mayor participación de los servidores públicos.
- Brindar los apoyos técnicos y didácticos a los instructores, para la impartición de los cursos de capacitación.
- Supervisar que los cursos de capacitación y desarrollo de personal se lleven a cabo conforme al programa anual autorizado; alcanzando con ello el mayor beneficio al personal.
- Elaborar, expedir y otorgar los reconocimientos a que se hagan acreedores los participantes de los cursos de capacitación.
- Realizar las evaluaciones correspondientes a los participantes en apego a los planes, programas y desarrollo del curso.
- Impulsar las actividades de recreación e integración a los ámbitos laboral y familiar para los servidores públicos del Poder Legislativo.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

PÁGINA	16 DE 19		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	09	07	2001
ACTUAL.	09	01	2007

BITÁCORA DE ACTUALIZACIÓN



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

PÁGINA	17 DE 19		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	09	07	2001
ACTUAL.	09	01	2007

BITÁCORA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	REFERENCIA	OBSERVACIONES
10/Febrero/2004	Sin referencia de oficio. M2	Este manual fue actualizado a solicitud informal de parte del titular del Departamento, derivado del resultado de la auditoría practicada a dicha área.
03/Septiembre/2004	Sin referencia de oficio. M3	Este manual fue actualizado en el siguiente aspecto: - Replanteamiento de las funciones sustantivas del Departamento.
09/Enero/2007	Sin referencia de oficio A4	Actualización solicitada por el titular del Departamento derivada de la observación sugerida por la Contraloría de la auditoría practicada al área en la que se recomienda modificar algunas de sus funciones.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

PÁGINA	18 DE 19		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	09	07	2001
ACTUAL.	09	01	2007

HOJA DE VALIDACIÓN

