



CAPACITACIONES EMPRESARIALES

| | |
|----------|--------------|
| CÓDIGO: | P-SDE-PIE-04 |
| VERSIÓN: | 02 |
| EMISIÓN: | 30/11/22 |
| PÁGINA: | 1 de 4 |

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

| ELABORA | REVISAR | ADMINISTRA |
|---|--|--|
| RÚBRICA Zaira Saenz Mansur Directora de Promoción de Inversiones y Empleo | RÚBRICA Betsabé Rocha Nieto Secretaria de Desarrollo Económico | RÚBRICA Katia Lizbeth Salazar Reyes Directora de Planeación, Enlace y Proyectos Estratégicos |

I. OBJETIVO

Ofrecer el desarrollo de habilidades administrativas, gerenciales y ejecutivas que permitan un manejo eficiente y eficaz de las MiPYMES, para que puedan seguir creciendo y generando empleos. Al mismo tiempo a los emprendedores ofrecerles las herramientas necesarias para que detonen sus habilidades emprendedoras, logrando así que su negocio crezca y se formalice.

II. ALCANCE

Emprendedores, empresarios, empleados en general, los cuales tengan interés y necesidad de capacitarse en los temas a tratar en cada uno de los cursos.

III. DEFINICIONES

Capacitación: es un proceso continuo de enseñanza -aprendizaje, mediante el cual se desarrolla las habilidades y destrezas de las personas servidoras, que les permitan un mejor desempeño en sus labores habituales. Puede ser interna o externa, de acuerdo a un programa permanente, aprobado y que pueda brindar aportes a la institución.

IV. COMPETENCIAS

- **Persona Coordinadora del Programa (Interna)**
 - Gestionar el convenio de capacitación con cada una de las instancias (universidades, dependencias, cámaras) y personas consultoras (emprendedoras).
 - Buscar lugares en donde se pueda llevar a cabo cada curso.
- **Persona Consultora (Externa)**
 - Presentar y comunicar el tema a las personas que asistan al evento.

V. MARCO JURÍDICO NORMATIVO

A. TRATADOS INTERNACIONALES

N/A.



CAPACITACIONES EMPRESARIALES

| | |
|----------|--------------|
| CÓDIGO: | P-SDE-PIE-04 |
| VERSIÓN: | 02 |
| EMISIÓN: | 30/11/22 |
| PÁGINA: | 2 de 4 |

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

B. NIVEL FEDERAL

- Constitución Política De Los Estados Unidos Mexicanos.

C. NIVEL ESTATAL

- Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

D. NIVEL MUNICIPAL

- Constitución Política Del Estado Libre Y Soberano De Nuevo León.
- Ley De Participación Ciudadana Del Estado De Nuevo León.
- Ley De Gobierno Municipal Del Estado De Nuevo León.
- Reglamento Interior Del Ayuntamiento De La Ciudad De Monterrey, Nuevo León.
- Reglamento De La Administración Pública Del Municipio De Monterrey.
- Plan Municipal De Desarrollo 2021- 2024.

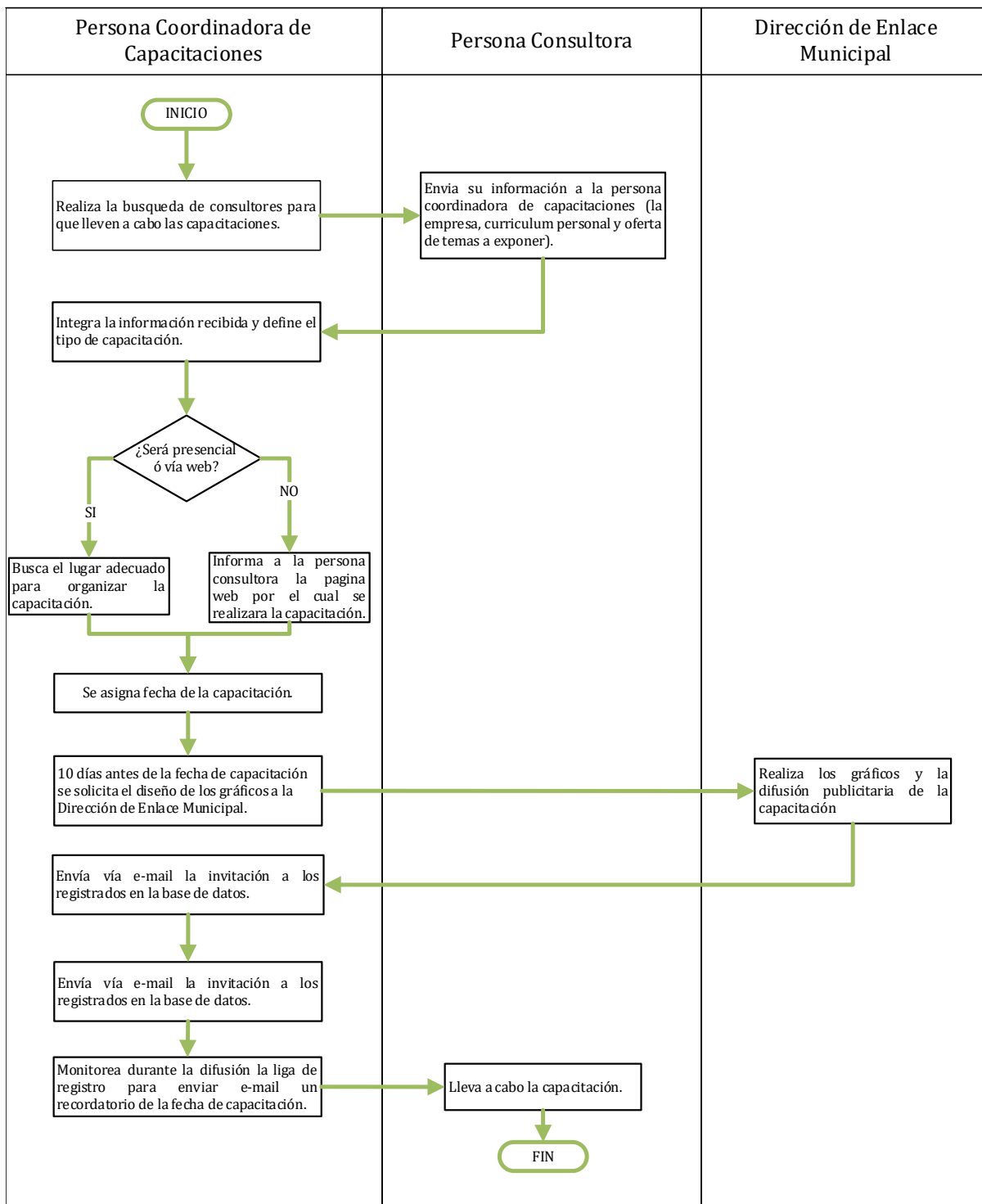


CAPACITACIONES EMPRESARIALES

| | |
|----------|--------------|
| CÓDIGO: | P-SDE-PIE-04 |
| VERSIÓN: | 02 |
| EMISIÓN: | 30/11/22 |
| PÁGINA: | 3 de 4 |

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

VI. DIAGRAMA DE FLUJO





CAPACITACIONES EMPRESARIALES

| | |
|-----------------|---------------------|
| CÓDIGO: | P-SDE-PIE-04 |
| VERSIÓN: | 02 |
| EMISIÓN: | 30/11/22 |
| PÁGINA: | 4 de 4 |

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

VII. DESCRIPCIÓN

- 7.1 La persona coordinadora de capacitaciones realiza la búsqueda de personas consultoras para que lleven a cabo las capacitaciones.
- 7.2 La persona coordinadora de capacitaciones integra la información de las personas consultoras (información de la empresa, curriculum personal y oferta de temas a exponer).
- 7.3 La persona coordinadora de capacitaciones define el tipo de capacitación (presencial o vía web). En caso de ser presencial, busca el lugar adecuado para realizar la capacitación.
- 7.4 Se asigna fecha de la capacitación.
- 7.5 10 días antes de la fecha de capacitación se solicita el diseño de los gráficos a la Dirección de Enlace Municipal.
- 7.6 La Dirección de Enlace Municipal realiza los gráficos y la difusión publicitaria de la capacitación al mismo tiempo la persona coordinadora de capacitaciones envía vía e-mail la invitación a los registrados en la base de datos.
- 7.7 La persona coordinadora de capacitaciones monitorea durante la difusión la liga de registro para enviar e-mail un recordatorio de la fecha de capacitación.
- 7.8 Finalmente, la persona consultora lleva a cabo la capacitación.

VIII. REFERENCIAS Y/O BIBLIOGRAFÍA

N/A.

IX. ANEXOS

N/A.

X. CONTROL DE CAMBIOS

| VERSIÓN | FECHA | MOTIVO |
|---------|----------|---|
| 01 | 17/02/20 | Creación del procedimiento |
| 02 | 30/11/22 | Se actualiza conforme al Reglamento de la Administración 2021 - 2024 De P-SDE-EDE-05 a P-SDE-PIE-04 |