



Av. Marina Nacional No. 60, Piso 8, Col. Tacuba, Miguel Hidalgo,
C.P. 11410, CDMX, Teléfonos: 55 2000 3400 Ext. 53437 y 53433

Email: fabiola.ortiz@salud.gob.mx / guadalupe.montanez@salud.gob.mx

**Subcomité de Capacitación Técnico- Médico
(STCM)**

¿Qué es el Subcomité de Capacitación Técnico- Médico?

El Subcomité de Capacitación Técnico Médico es un órgano colegiado de coordinación institucional, cuyas funciones están orientadas a coadyuvar en el desarrollo del recurso humano para la salud y tiene como objeto autorizar y validar las acciones de capacitación del personal de las ramas médica, paramédica, afín y administrativa. Fue creado mediante el Acuerdo Secretarial Número 140, publicado el 4 de diciembre de 1996 en el Diario Oficial de la Federación y depende del Comité de Capacitación y Desarrollo de Personal de la Secretaría.

¿Qué tipo de eventos dictamina?

Eventos de capacitación con COSTO en sus diferentes estrategias educativas, como: Cursos, talleres, seminarios, congresos, foros, diplomados, conferencias, así como maestrías.

¿Quiénes pueden solicitar estos eventos?

Trabajadores de base y confianza de las ramas médica, paramédica, afín y administrativa.

¿Dónde se realiza el trámite de solicitud de eventos de capacitación con costo?

En la página de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud está disponible la cédula electrónica en la dirección siguiente:

<http://dgces.salud.gob.mx/cedula>

¿Qué requisitos hay que cumplir?

- El evento solicitado deberá estar incluido en el Programa Anual de Capacitación (PAC) – Programa Específico de Capacitación (PEC).
- Ingresar la solicitud por medio electrónico antes del inicio del evento de capacitación, en el periodo de captura señalado en el calendario establecido.
- Enviar oficio de la solicitud a la DGCES.
- Anexar toda la información requerida en la cédula electrónica:

Oficio de solicitud

1. PAC – PEC anual (una sola vez)
2. Currículo del proveedor
3. Cotización del evento firmada por el proveedor.
4. Listado de trabajadores (destacar 3 de las funciones que se relacionen con el evento de capacitación).
5. Carta descriptiva del curso, taller, diplomado o evento educativo solicitado.
6. Contenido temático, sólo en el caso de seminarios, congresos, encuentros y convenciones.
7. Carta compromisos cuando el evento de capacitación rebase 80 horas.
8. Contar con el dictamen favorable del SCTM para realizar el evento solicitado.