



## INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN MIXTA DE CAPACITACIÓN, ADIESTRAMIENTO Y PRODUCTIVIDAD DEL CICY, A.C.

El presente documento se emite con fundamento en lo dispuesto por:

- Constitución política de los estados unidos mexicanos, artículo 134.
- Contrato colectivo de trabajo, cláusulas 10, 12, 56 a 63 y 74 a 76.
- Estatutos del Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C., artículo 31.
- Ley federal de las entidades paraestatales, artículo 11, artículo 22, fracción I y artículo 56.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas, artículo 7.
- Ley orgánica de la administración pública federal, artículo 20.
- Reglamento a la ley federal de las entidades paraestatales, artículo 15 y 22.

La presente disposición será vigente desde la fecha de emisión del lineamiento, hasta que exista alguna actualización o modificación correspondiente. El lineamiento, no exime a las Personas Servidoras Públicas responsables de la ejecución o supervisión, del cumplimiento de la normatividad aplicable en la materia y de otras que se ajusten de manera particular.

### CONTROL DE FIRMAS

Por la parte patronal:

\_\_\_\_\_  
**Lic. Alberto Orci Magaña.**  
*Director Administrativo del CICY, A.C.*

Por la parte sindical:

\_\_\_\_\_  
**CP. Sandra Esmeralda Lugo May.**  
*Secretaria General del SITCICY.*



Lineamiento:

**INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN MIXTA DE CAPACITACIÓN, ADIESTRAMIENTO Y PRODUCTIVIDAD DEL CICY, A.C.**

**12 de noviembre/2025**

**CONTENIDO.**

- I. OBJETIVO .....3
- II. ALCANCE .....3
- III. DEFINICIONES .....3
- IV. LINEAMIENTOS .....3
  - A. SUPUESTOS DE INTERVENCIÓN .....3
  - B. INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN .....3
  - C. FUNCIONES DE LA COMISIÓN .....4
  - D. SESIONES Y ACUERDOS .....4
  - E. OPINIONES Y RECOMENDACIONES .....4
  - F. PROCEDIMIENTO PARA LA VALIDACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN (PAC) .....4
  - G. MECANISMO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN (PAC) .....5
- V. DOCUMENTOS DE APOYO Y CONSULTA .....5

Por la parte patronal:

**Lic. Alberto Orci Magaña.**  
Director Administrativo del CICY, A.C.

Por la parte sindical:

**CP. Sandra Esmeralda Lugo May.**  
Secretaria General SITCICY



Lineamiento:

## INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN MIXTA DE CAPACITACIÓN, ADIESTRAMIENTO Y PRODUCTIVIDAD DEL CICY, A.C.

REVISIÓN	FECHA	MODIFICACIONES
00	13/10/2025	Emisión del documento.

### I. OBJETIVO.

Establecer los mecanismos mediante los cuales la Comisión Mixta de Capacitación, Adiestramiento y Productividad analizará, validará y dará seguimiento al Programa Anual de Capacitación, así como a las acciones de formación y productividad implementadas en la institución, con el propósito de asegurar su pertinencia, eficacia y corresponsabilidad entre la representación patronal y sindical.

### II. ALCANCE.

Los presentes lineamientos aplican, para todas las acciones de capacitación, adiestramiento y productividad que se generen, gestionen, autoricen o impartan al personal administrativo de la institución, para el caso del personal académico se dará trámite de acuerdo al EPA y se informará a la Comisión para su análisis y comentarios.

### III. DEFINICIONES.

Para efectos de los presentes lineamientos, se entenderá por:

- **Adiestramiento:** Formación orientada al desarrollo práctico y operativo, para el desempeño de tareas específicas.
- **Capacitación:** Proceso de adquisición y actualización de conocimientos, habilidades o actitudes, para el ejercicio de funciones laborales.
- **Comisión:** La Comisión Mixta de Capacitación, Adiestramiento y Productividad reconocida en el Contrato Colectivo de Trabajo.
- **PAC:** Programa Anual de Capacitación.
- **Parte Patronal:** La representación institucional del CICY, A.C. en su carácter de patrón.
- **Parte Sindical:** El Sindicato Independiente de Trabajadores del CICY (SITCICY).
- **Productividad:** Conjunto de acciones que mejoran el desempeño institucional o los resultados del personal mediante el uso eficiente de recursos.

### IV. LINEAMIENTOS.

#### A. SUPUESTOS DE INTERVENCIÓN.

1. La Comisión podrá intervenir en los siguientes casos:

- a) Cuando se realice el diagnóstico anual de necesidades de capacitación, para validar los criterios utilizados y las prioridades institucionales.
- b) Previo a la autorización del Programa Anual de Capacitación, para emitir opinión. Cuando se requiera ajustar el Programa Anual de Capacitación por causas presupuestarias, cambios organizacionales o variaciones en la demanda del personal.
- c) En casos de baja participación o resistencia del personal hacia acciones de capacitación obligatorias, para definir medidas correctivas o estrategias de motivación.
- d) Cuando se propongan cursos internos o externos con costo, para verificar su congruencia y viabilidad institucional.
- e) Cuando se detecten deficiencias en los resultados de capacitación, ya sea por baja aprobación, incumplimiento de entrega de constancias o falta de impacto en desempeño.
- f) Cuando así lo solicite formalmente la parte patronal o sindical, para tratar asuntos específicos relacionados con adiestramiento o productividad.

#### B. INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN.

2. La comisión se integrará de manera paritaria por:

Por la parte patronal:

Lic. Alberto Orci Magaña.  
Director Administrativo del CICY, A.C.

Por la parte sindical:

CP. Sandra Esmeralda Lugo May.  
Secretaria General SITCICY



Lineamiento:

## INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN MIXTA DE CAPACITACIÓN, ADIESTRAMIENTO Y PRODUCTIVIDAD DEL CICY, A.C.

a) *Dos representantes de la Parte Patronal, designados por la Dirección General.*

3. *Dos representantes de la Parte Sindical, designados por el sindicato.* Cada integrante contará con una persona suplente. La Comisión designará en su primera sesión a una Secretaría Técnica responsable del soporte operativo y documental, que será designado por el área de Recursos Humanos.

### C. FUNCIONES DE LA COMISIÓN.

Corresponde a la comisión:

4. Revisar y validar el diagnóstico de necesidades de capacitación.
5. Analizar y emitir opinión sobre el Programa Anual de Capacitación.
6. Proponer mecanismos que promuevan la participación del personal.
7. Dar seguimiento trimestral al avance del PAC y sus resultados.
8. Emitir opiniones, para la mejora de la capacitación y productividad.

### D. SESIONES Y ACUERDOS.

9. La Comisión sesionará de forma ordinaria una vez por semestre y de forma extraordinaria cuando lo requiera la parte patronal o sindical. Las decisiones se tomarán por mayoría simple. De cada sesión se levantará acta circunstanciada y se registrarán los acuerdos de seguimiento.

### E. OPINIONES Y RECOMENDACIONES.

10. Las opiniones y recomendaciones emitidas por la Comisión tendrán carácter colegiado y deberán registrarse por escrito en las actas correspondientes.
11. **CONFIDENCIALIDAD Y RESPONSABILIDAD.**
12. Las personas servidoras públicas integrantes de la Comisión, deberán guardar confidencialidad respecto de toda la información a la que tengan acceso con motivo de sus funciones, particularmente aquella relacionada con diagnósticos individuales, evaluaciones de desempeño, participación o no participación del personal y cualquier otro dato de carácter reservado.
13. El uso indebido, difusión o alteración de la información será responsabilidad de quien lo realice, conforme a la normativa interna y la legislación aplicable.

### F. PROCEDIMIENTO PARA LA VALIDACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN (PAC).

Actividad.	
NO.	Inicio de Procedimiento.
1.	<b>Integrar el proyecto del PAC.</b> El Departamento de Recursos Humanos recopila el diagnóstico de necesidades de capacitación por área, incorpora las solicitudes recibidas y elabora el proyecto del Programa Anual de Capacitación conforme a los procedimientos institucionales.
2.	<b>Remitir el proyecto a la Comisión.</b> La Secretaría Técnica de la Comisión, envía el proyecto a las personas servidoras públicas integrantes, para su revisión previa, con un plazo, para enviar sus observaciones.
3.	<b>Validar el contenido del PAC.</b> Cada integrante revisa las acciones propuestas valorando su pertinencia, costo-beneficio, prioridad institucional y viabilidad de implementación.
4.	<b>Sesionar, para validar el PAC.</b> La Comisión celebra sesión, para opinar sobre el Programa, discutir observaciones y recomendar ajustes necesarios.

Por la parte patronal:

Lic. Alberto Orci Magaña.  
Director Administrativo del CICY, A.C.

Por la parte sindical:

CP. Sandra Esmeralda Lugo May.  
Secretaria General SITCICY



Lineamiento:

## INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN MIXTA DE CAPACITACIÓN, ADIESTRAMIENTO Y PRODUCTIVIDAD DEL CICY, A.C.

5. Emitir el acuerdo.

La Secretaría Técnica elaborará el acta circunstanciada correspondiente a los resultados de la sesión dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, con el propósito de recabar la firma de las personas integrantes.

6. Registrar y comunicar los acuerdos.

El Departamento de Recursos Humanos comunica formalmente la aprobación del PAC a las áreas solicitantes o responsables de ejecución.

**Termina el Procedimiento.**

### G. MECANISMO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN (PAC).

NO.	Actividad.
	<b>Inicio de Procedimiento.</b>
1.	<b>Recibe constancias y evidencias.</b> El Departamento de Recursos Humanos recopila las constancias, listados de asistencia o reportes de participación del personal en cada acción de capacitación.
2.	<b>Registra el avance trimestral.</b> El Departamento de Recursos Humanos actualiza el concentrado institucional con horas acumuladas por persona, número de cursos impartidos y participación por área.
3.	<b>Elabora informe trimestral.</b> Elabora informe que incluya avances, incidencias, cursos cancelados o con baja participación y áreas con rezago.
4.	<b>Presenta informe a la Comisión.</b> La Secretaría Técnica somete el informe trimestral al análisis de la Comisión, para revisión y validación.
5.	<b>Emite recomendaciones o acciones correctivas</b> La Comisión recomienda medidas, para mejorar la participación, reprogramar actividades o reforzar acciones específicas.
6.	<b>Integra informe anual de resultados.</b> Al concluir el ejercicio, el Departamento de Recursos Humanos integra el resumen global del PAC, tanto para fines de reporte interno como, en su caso, para su remisión a las instancias externas correspondientes.
	<b>Termina el Procedimiento.</b>

### V. DOCUMENTOS DE APOYO Y CONSULTA.

- Las Cláusulas 10, 12, 56 a 63 y 74 a 76 del Contrato Colectivo de Trabajo, que regulan la integración, funcionamiento y responsabilidad de las Comisiones Mixtas y su intervención en procedimientos administrativos o laborales.
- Ley Federal del Trabajo, artículos 132 fracción XV y 153-A a 153-X, que establecen la obligación patronal de proporcionar capacitación y la obligación del trabajador de asistir y participar en ella.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas, artículo 49 fracción VIII, que considera falta administrativa no grave la negativa a colaborar con procesos institucionales en los que sea parte, como la capacitación.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas, artículo 7 fracción V que establece el deber de profesionalismo y actualización permanente de los servidores públicos.
- Los Estatutos del CICY, artículo 31, fracción XXI, que facultan a la Dirección General, para integrar comisiones y grupos de trabajo.

Por la parte patronal:

Lic. Alberto Orci Magaña.  
Director Administrativo del CICY, A.C.

Por la parte sindical:

CP. Sandra Esmeralda Lugo May.  
Secretaria General SITCICY