



PROCEDIMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN PARA VERIFICAR LA FUENTE ORIGINAL DEL PERSONAL CLÍNICO. SQE.14.

Procedimiento de la organización para verificar la fuente original del personal

Jurisdicción Sanitaria III
CAISES Apaseo el Grande
Administración

PR-JSIII-CAISESAG-ADMON-05

1. Propósito:

1.1 Validar la documentación que acredita el perfil del personal para garantizar una atención de calidad a los pacientes que acuden a solicitar alguno de los servicios que ofrece el CAISES Apaseo el Grande.

2. Alcance:

- 2.1 A nivel interno: Recursos Humanos del CAISES Apaseo el Grande.
- 2.2 A nivel externo: Personal clínico candidato a ocupar una vacante y Recursos Humanos de la Jurisdicción sanitaria.

3. Aspectos a considerar:

- 3.1 Se realiza una verificación de la fuente original de competencias a todo el personal clínico de la unidad. Este procedimiento se realizará durante el proceso de selección de personal (ver Procedimiento para el reclutamiento y selección del personal).
- 3.2 La verificación de la fuente original consistirá en validar la cédula del personal clínico, en caso de que no cuente con cédula, se realizará la verificación del comprobante de estudios con el que se cuente.
- 3.3 Por lo tanto, para llevar a cabo la verificación existirán dos supuestos:
 - **Personal clínico con cédula profesional:** personal que cuenta con cédula profesional.
 - **Personal clínico sin cédula profesional:** personal que por la naturaleza de su profesión o por las particularidades de su contratación no cuenten con cédula, pero que cuenten con las competencias para el ejercicio de sus funciones a través de certificados, diplomas o constancias de competencias.
- 3.5 En caso de que el personal adquiera una nueva competencia y que, por ende, se le otorguen nuevas funciones dentro de la unidad, se deberá realizar una verificación de la fuente original al documento que acredite dicha competencia.

3.6 Personal clínico con cédula profesional:

- 3.6.1 La verificación de la fuente original se realiza en las siguientes ligas:

- Para cédulas federales:
<https://www.cedulaprofesional.sep.gob.mx/cedula/presidencia/indexAvanzada.action>
- Para cédulas estatales:
<https://padrondeprofesionistascolegiados.seg.guanajuato.gob.mx/colegiados.aspx>

3.7 Personal clínico sin cédula profesional:

- 3.7.1 Para verificar constancias, certificados o diplomas que acrediten las competencias necesarias del personal para cubrir un puesto se podrá hacer uso de las siguientes ligas:
 - Portal de la Universidad de Guanajuato para la validación de Certificados de Bachillerato y Licenciatura.
<https://www.dae.ugto.mx/certificados/>
 - Portal de Validación de la SEP (INEA) para Certificados de Bachillerato.
<http://certificacion.inea.gob.mx/validaCertificado.aspx>
 - Portal de la SEP para la validación de Certificados Electrónicos de Bachillerato.
<https://siged.sep.gob.mx/SIGED/documentos.html>
 - Portal de validación de Certificados Electrónicos del CONALEP.
<https://ct.conalep.edu.mx/>
 - Portal de Validación de Certificados de la Dirección General de Bachilleres.
<https://siged.mx/>
 - Portal para validación de Certificados del SABES.
<https://portal.sabes.edu.mx/CElectronico/default.aspx>
 - Portal Calificaciones para Certificados de Secundaria expedidos por la SEG.

Procedimiento de la organización para verificar la fuente original del personal

Jurisdicción Sanitaria III
CAISES Apaseo el Grande
Administración

PR-JSIII-CAISESAG-ADMON-05

<https://trayectoriaeducativa.seg.guanajuato.gob.mx/index.aspx>

- Portal para la solicitud de validación de autenticidad de documentos de acreditación escolar SEG.
http://sieg2.seg.guanajuato.gob.mx/siga/incidencia/RegServicioExterior.jsp?id_tramite=3617
- 3.7.2 En caso de que la institución que emitió el comprobante de estudios no tenga página para realizar la validación o que el trámite sea personal, se le indica al personal clínico para que realice la solicitud a la institución educativa.
- 3.7.3 En el supuesto de que ya no exista la institución que emitió el comprobante de estudios, se deberá aplicar una evaluación teórica acorde al perfil del personal clínico para comprobar que cuenta con las competencias suficientes para desarrollar sus funciones. Esta evaluación es aplicada por el jefe inmediato en el CAISES Apaseo el Grande.

4. Referencia normativa:

4.1 Catálogo Sectorial de Puestos Rama Médica, Paramédica y Afín.

4.2 Catálogo Sectorial de Puestos del Grupo Afín Administrativo.

5. Descripción del procedimiento:

Personal clínico que cuenta con cédula profesional

No. Paso	Actividad	Responsable	Documento/ Herramienta
1	Inicia procedimiento Identificar cédula profesional.		
2	Ingresar a la página web correspondiente, de acuerdo al tipo de cédula (federal o estatal).		
3	Ingresar los datos solicitados.		No aplica.
4	Verificar que la información coincida con la del candidato.	Recursos Humanos del CAISES Apaseo el Grande	
5	Imprimir pantalla de validación.		
6	Incorporar el formato de validación junto con el resto de documentos que se le solicitaron al candidato.		
7	Enviar documentos del candidato junto con la evaluación técnica y requisición de personal a Recursos Humanos de la Jurisdicción Sanitaria III. Termina procedimiento		Oficio

Emisión: 12-2023

Revisión: 01 – (02 - 2024)

Página 3 de 5

Procedimiento de la organización para verificar la fuente original del personal

**Jurisdicción Sanitaria III
CAISES Apaseo el Grande
Administración**

PR-JSIII-CAISESAG-ADMON-05

Personal clínico sin cédula profesional

No. Paso	Actividad	Responsable	Documento/ Herramienta
1	Inicia procedimiento Identificar comprobante de estudios	Recursos Humanos del CAISES Apaseo el Grande	N/A
2	¿La institución que lo emitió tiene página web donde se pueda hacer la validación?		
2.1	No. Indicar al candidato que acuda a la institución que emitió el comprobante para obtener la validación y pasar al paso 7		
2.2	Sí. Ingresar a la página web correspondiente, de acuerdo al tipo de comprobante		
3	Ingresar los datos solicitados		No aplica
4	Verificar que la información coincida con la del candidato	Recursos Humanos del CAISES Apaseo el Grande	
5	Imprimir pantalla de validación		
6	Incorporar el formato de validación junto con el resto de documentos que se le solicitaron al candidato.		
7	Enviar documentos del candidato junto con la evaluación técnica y requisición de personal a Recursos Humanos de la Jurisdicción Sanitaria III. Termina procedimiento		Oficio

6. Indicadores:

NA

7. Glosario del procedimiento:

Cédula profesional: Documento con efecto de patente, expedido por la Dirección General de Profesiones, que autoriza e identifica a su titular para el ejercicio de la profesión que dicha cédula ampara

Procedimiento de la organización para verificar la fuente original del personal

Jurisdicción Sanitaria III
CAISES Apaseo el Grande
Administración

PR-JSIII-CAISESAG-ADMÓN-05

COCASEP: Comité de Calidad y Seguridad del Paciente. Instancia que coordina y analiza acciones en el ámbito de calidad de las unidades de salud, que favorezcan la buena práctica profesional, la difusión de avances en calidad técnica de los servicios médicos y de enfermería, así como la orientación a los usuarios, a favor de la calidad y el trabajo permanente de revisión y mejora continua.

Recursos humanos: es el departamento de una empresa que se encarga de encontrar, seleccionar, reclutar y capacitar a las personas que solicitan un empleo, así como administrar las prestaciones o beneficios que se les otorgan.

8. Registro de cambios del procedimiento:

NÚMERO DE REVISIÓN	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
01	Febrero 2024	Se modifica portada, encabezado, clave, pie de página, cuadro de cambios del documento y ruta de firmas

9. Anexos:

No aplica.

Elaboró:	Revisó:	Validó:	Autorizó:
 LAE. María Guadalupe Martínez Lázaro Responsable de recursos humanos CAISES Apaseo el Grande	 Dr. Miguel Ángel Aquino Lima Gestor de Calidad CAISES Apaseo el Grande	 Dr. Miguel Ángel López García Director municipal CAISES Apaseo el Grande	