



**Instituto
Nacional de
Aprendizaje**

Ejecución de Asistencia Técnica



PGT Núcleo de Turismo

Transitorio de atención de Asistencias Técnicas ante emergencia COVID- 19

Ejecución de la Asistencia Técnica

La persona Encargada del Proceso de Gestión Tecnológica del NFST, en conjunto con el Staff de Planificación de la Unidad Regional, coordinarán con el centro ejecutor correspondiente la creación de la referencia.

En el caso de que la ejecución sea con recurso humano NFST, se enviará el memorando de asignación vía sistema (SISER).

Cuando el docente pertenece a la Unidad Regional, el NFST comunicará a la UR que el diseño se encuentra en el SISER.

La ejecución se podrá realizar por medio de herramientas tecnológicas y/o de forma presencial (siguiendo el protocolo establecido por la institución en este proceso).

Se autoriza la ejecución de una misma Asistencia Técnica para Unidades Productivas que pertenecen a Cámaras, Gremios, Instituciones Públicas, Cooperativas, Asociaciones y Organizaciones detectadas de previo.

Las Unidades Regionales y Centros de Formación cuentan con 2 días hábiles para realizar los trámites descritos para la creación de la referencia del servicio de Asistencia Técnica. Se liquida en el SEMS normal.

Consideraciones generales:

Transitorio de atención de Asistencias Técnicas ante emergencia COVID- 19

- Se debe registrar toda la información en los sistemas informáticos SISR y SEMS, por parte de las personas involucradas en el proceso.
- Los formularios FR GFST 06 Diseño de Asistencia Técnica, FR GFST 02 Diagnóstico Técnico, deberán seguirse utilizando sólo de manera digital.
- El formulario FR ACAL 05 Hoja de asistencia será firmado únicamente por personal INA que cuenta con firma digital.
- La matrícula y consentimiento informado de datos se realizará de acuerdo con lo establecido por la Gestión Regional en el oficio DGR-270-2020

DGR-270-2020: Matrículas

- *Para los SCFP que no se tramiten por el SIL por no reunir las condiciones (asistencia técnicas, grupos referidos entre otros) y además por estar en un proceso de transición, deberán realizarse los trámites según lo establece el I GR 07, pudiendo recibirse con firma digital, firmados y escaneados, u otra rúbrica estampada, sin que la persona participante deba imprimir dicha matrícula, para ello, es indispensable que la Unidad Regional cuente con un repositorio en los servidores del INA, para evitar que se almacene en discos duros de computadoras de funcionarios o similares que no tengan las seguridades adecuadas.*

Notas Importantes: EJECUCIÓN DE ASISTENCIAS

- Las Asistencia Técnicas siempre se van a estar realizando por medios remotos.
- En este mes (julio) y probablemente el próximo (agosto), **no se puede atender AT presenciales**, por lo que uno de los requisitos es que la empresa cuente con los medios tecnológicos, si no los tiene, lo anterior en atención a la directriz de la Presidencia ante la pandemia.
- La atención de AT presenciales está en función de lo dispuestos en directrices INA COVID-19

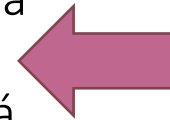
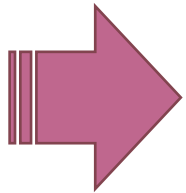
Aportes Adicionales

- Los 5 días de atención desde recepción de la FR GR 188 a la ejecución depende de si es un gremio o cámara, ya que el tiempo puede variar (depende del volumen de empresas). Hay flexibilidad.
- Las asistencias técnicas presenciales dependen de la URGENCIA de la empresa y deben ser aceptadas por la Gerencia.
- Para dicha ejecución, la empresa debe de cumplir la lista de protocolo sanitario establecido la cual debe verificarse por la persona docente antes y durante la ejecución del servicio (en caso de ser aprobada).

Directriz INA ante COVID-19

GG-CI-30-2020

- ✓ Que mediante resoluciones GG-CI-18-2020, GG-CI-22-2020, GG-CI-24-2020, GG-CI-26-2020, GG.CI.27-2020 se ordenó el cierre temporal, y cancelación de giras desde y hacia los Centros de Formación y Unidades Regionales que se ubican geográficamente en las zonas declaradas en Alerta Naranja decretada por el Ministerio de Salud.
- ✓ “II. Se ordena a las todas las jefaturas y encargados de los Centros de Formación indicados a cumplir con lo ordenado en las circulares, GG-CI-5-2020 del 16 de marzo de 2020, GG-CI-13-2020, del 03 de abril del 2020, así como asignar a todas las personas funcionarias actividades que puedan ser ejecutadas desde sus domicilios.”
- ✓ “VI. De ser urgente y necesario que se realice alguna gira la persona funcionaria deberá presentar por escrito la necesidad, e imposterabilidad de la gira, con el visto bueno de la jefatura y será la Gerencia General a la que le corresponderá única y exclusivamente la autorización.”



Directriz INA ante COVID-19 GG-CI-32-2020

- Del 24 de julio de 2020 referente a Lineamientos para la reapertura paulatina de los servicios, de conformidad con el Protocolo 1 COVID-19:

1. El Protocolo y los lineamientos deberán implementarse de manera obligatoria, rigurosa y estricta en cada uno de los Centros de Trabajo o recintos INA.
2. En los lugares que se declare alerta naranja o roja por COVID-19, se deberá suspender cualquier tipo de operación, únicamente operando los servicios de vigilancia y aquellos estrictamente necesarios.

Las giras hacia los lugares indicados con este tipo de alerta deberán suspenderse y, corresponderá única y exclusivamente a la Gerencia General su aprobación.

Directriz INA ante COVID-19

GG-CI-32-2020

7.2. Será responsabilidad de las Direcciones Regionales:

- f. Aprobar la ejecución de Asistencias Técnicas y Acciones Móviles en medio de la emergencia sanitaria, mismas que deberán realizarse apegadas a los Procedimientos Específicos definidos para impartir estos servicios en medio de la crisis sanitaria.

Directriz INA ante COVID-19 GG-CI-32-2020

7.3. Será responsabilidad de la Gestión Regional:

- c. Capacitar a los docentes que aplican Asistencias Técnicas y Acciones Móviles en los procedimientos elaborados para impartir estos servicios en medio de la emergencia, en conjunto con la Gestión de Formación y Servicios Tecnológicos.

CIRCULAR GG-CI-33-2020

VIII. En el caso de las giras deberán ser autorizadas por la jefatura inmediata y con el visto bueno de jefatura superior, deben de tener el respaldo que sustente la necesidad impostergable de la misma y garantizar las medidas de protección y seguridad establecidos en los protocolos, directrices y lineamientos supra citados.



**Instituto
Nacional de
Aprendizaje**