



GOBIERNO DEL ESTADO DE
VERACRUZ
2024 - 2030



POR **AMOR A**
VERACRUZ

Guía para la validación de un Eventos y/o Sesiones



Guía para la Validación de un Evento y/o Sesión por parte del coordinador del evento

1. Notificación del Evento y/o Sesión

Responsable: Coordinador

- Al día siguiente de la realización del evento y/o sesión, el Coordinador debe informar al área de Enseñanza mediante correo electrónico sobre la realización del evento y/o sesión.
- La notificación debe incluir:
 - Número de participantes.
 - Sede donde se llevó a cabo el evento y/o sesión.
 - Fecha en que se realizó el evento y/o sesión. En caso de haber ocurrido en una fecha diferente a la programada, debe estar dentro del periodo de tolerancia de 5 días.

2. Validación del Registro

Responsable: Enlace de Enseñanza

- El área de Enseñanza revisa y valida el registro correspondiente en un periodo de hasta 5 días hábiles posteriores a la realización del evento y/o sesión.
- La validación se realiza a través de:
 - Sistema para el Registro y Administración de Eventos de Capacitación (SIRAEC) para evento y/o sesión de área médica y administrativa
 - Sistema Nacional de Administración de Capacitación en Salud para evento y/o sesión del área médica.

3. Consideraciones Finales

- El incumplimiento del plazo de notificación podría afectar la validación del evento y/o sesión.
- Cualquier incidencia debe ser informada al área de Enseñanza a la brevedad posible para su resolución.



CRÉDITOS | DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN

C.D. NATALY GUZMÁN ORTEGA

JEFA DE DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN
CONTINUA
AUTORIZO

C. NURI ARACELI QUIROZ ROA

RESPONSABLE ESTATAL DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y
EDUCACIÓN CONTINUA
REVISO

LIC. CARLOS DANIEL SERENA BENITEZ

APOYO DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN CONTINUA
REALIZO