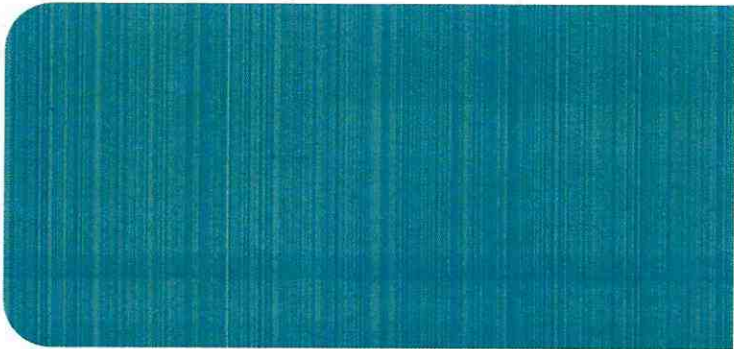


Programa Anual de Capacitación

2018



**PROCURADURÍA AMBIENTAL
Y DEL ORDENAMIENTO
TERRITORIAL DE LA CDMX**



Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la CDMX



ÍNDICE

Presentación.....	2
Objetivo general.....	3
Objetivos específicos.....	4
Fundamento legal.....	4
Metodología.....	5
DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN	5
PLANEACIÓN	6
EJECUCIÓN	8
EVALUACIÓN	10
Literatura consultada.....	12
Anexos	13
Anexo 1. Formato de Necesidades de Capacitación	13
Anexo 2. Plan de Capacitación.....	13
Anexo 3. Cuestionario para identificar oportunidades de mejora en acciones de capacitación	13

PRESENTACIÓN

La diversidad de temas ambientales y del ordenamiento territorial que la Entidad atiende a través de sus atribuciones establecidas en la Ley Orgánica de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial y su Reglamento, representa un reto para los servidores públicos de la Procuraduría y les exige una constante preparación con el objetivo de contar con mayores competencias para llevar a cabo sus labores de forma eficiente y productiva.

El objetivo anterior se alcanza gracias al proceso de capacitación, el cual es necesario en cualquier institución, debido a que a través de éste, el capital humano, adquiere, actualiza y perfecciona conocimientos, habilidades y actitudes. Es importante indicar que el proceso de capacitación se trata de un plan estructurado en el que se especifican las necesidades de formación y las actividades de capacitación que contribuirán a satisfacerlas.

El proceso de capacitación está conformado por cuatro etapas que permiten la planeación, organización, ejecución, control y evaluación. Es así que, el Programa Anual de Capacitación (PAC) 2018 de la PAOT sigue las etapas señaladas y está conformado por: un objetivo general y objetivos específicos; su fundamento legal; las acciones para el cumplimiento de los objetivos; la metodología que consta de: la detección de necesidades de capacitación, la planeación, ejecución y evaluación; así como por la literatura consultada; y los Anexos.

El PAC 2018 de la PAOT se presenta con base en el Artículo 54 fracción IV del Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial del Distrito Federal; y en la fracción V, numeral 8 y 10 de las Políticas Generales de Administración de la PAOT aprobadas en la Cuadragésima Novena Sesión Ordinaria del Consejo de Gobierno de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México.

Es importante indicar que, el Consejo de Gobierno es el Órgano Rector de la Administración de la PAOT facultado para aprobar el PAC de la PAOT, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 70 fracciones I, II y VII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; Artículo 10 fracción II y Artículo 14 fracciones II y III de la Ley Orgánica de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México; y Artículo 11 fracción IV y 13 fracción IV del Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial del Distrito Federal.

OBJETIVO GENERAL

Brindar capacitación en materia ambiental y del ordenamiento territorial a los servidores públicos de la PAOT para desarrollar y fortalecer sus conocimientos, actitudes y habilidades, con la finalidad de contribuir a la mejora del desempeño de sus actividades, su productividad y su calidad de vida en un marco respeto a los derechos humanos, no discriminación y equidad de género.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Programar las actividades anuales de capacitación de acuerdo a la misión y visión de la Procuraduría.
- Cubrir los requerimientos, en materia de capacitación, de las áreas administrativas que conforman la PAOT.
- Desarrollar y fortalecer los conocimientos, aptitudes y habilidades de los servidores públicos de la PAOT, para que posean las competencias necesarias para desempeñar las actividades del puesto al que pertenecen.
- Desarrollar y fortalecer los conocimientos en materia de equidad de género, no discriminación y derechos humanos para el adecuado desarrollo de las actividades del puesto que desempeñan los servidores públicos de la PAOT.

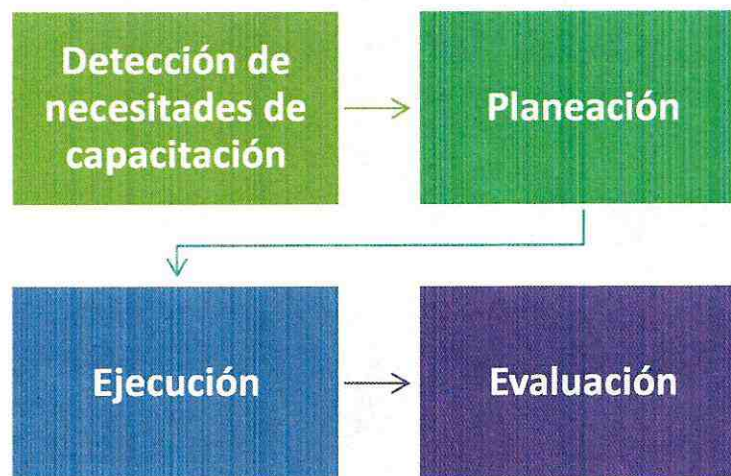
FUNDAMENTO LEGAL

- Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial del Distrito Federal, Artículo 54 fracción IV.
- Políticas Generales de Administración de la PAOT, Fracción V, numeral 8 y 10 (aprobadas en la Cuadragésima Novena Sesión Ordinaria del Consejo de Gobierno de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial del Distrito Federal).

METODOLOGÍA

El proceso general de la capacitación está conformado por cuatro etapas (Chiavenato, 2011):

Figura 1. Etapas del proceso de capacitación.



Fuente: Elaboración COTESI, PAOT a partir de Chiavenato (2011).

DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

La detección de necesidades de capacitación consiste en un estudio específico que permite conocer los requerimientos de capacitación del personal. La metodología consistió en la aplicación de un formato de Necesidades de Capacitación a cada una de las áreas administrativas de la PAOT a finales del mes de octubre del año 2017 (**Anexo 1**).

El objetivo del formato es obtener información acerca de las necesidades identificadas que se consideren susceptibles de resolverse con capacitación y la temática sugerida para atenderlas, ambas asociadas a las actividades principales de los servidores públicos según el Manual Administrativo de la PAOT.

El formato consta de tres vertientes: Técnico-Operativa, Medios Mandos y Directiva. La primera considera las necesidades de capacitación identificadas en Asistentes Operativos hasta Dictaminadores, la segunda en Enlaces hasta Jefe de Unidad Departamental, y la tercera en Subdirectores hasta Titulares de áreas. También, a través del formato se obtiene información sobre la prioridad de atención de la necesidad, el nivel de conocimiento que se requiere, el número de candidatos por género y el mes propuesto para cubrirla.

PLANEACIÓN

La planeación es la etapa en la que se organiza y programa la diversidad de capacitaciones que se recibirán durante el año, y de ser posible, el probable agente capacitador y la inversión económica estimada para cada uno de ellos; esto permite tener un control de las actividades que se realicen y del presupuesto.

También, la planeación debe ser efectiva y flexible, de tal forma que satisfaga los requerimientos de las áreas administrativas de la PAOT y permita los ajustes necesarios durante su ejecución.

Bajo las premisas anteriores y a través del análisis y clasificación de la información recabada en el formato de Necesidades de Capacitación, se obtuvo el plan de

capacitación 2018 (**Anexo 2**), el cual contiene la información clasificada en cuatro competencias (Blanco, 2007):

Genéricas: son aquellas comunes a varias ocupaciones o profesiones, están relacionadas con el desarrollo personal, no dependen de un ámbito disciplinario específico y permiten la adaptación a los diferentes ambientes laborales.

Técnicas: son aquellas propias de un ámbito profesional y por lo regular implica cierto grado de especialización.

Directivas: son aquellas que personal de alto mando debe poseer debido al nivel de responsabilidad que exigen sus funciones.

Del Servicio Público: se refiere a la conciencia de valores éticos que deben poseer y practicar los servidores públicos.

Posteriormente, se realizó una búsqueda básica sobre posibles agentes capacitadores y los precios de mercado que ofrecen con el objetivo de obtener una cifra aproximada de la inversión económica.

Cabe señalar que, las consideraciones siguientes fueron tomadas en la etapa de planeación del PAC 2018:

- Favorecer el desarrollo y fortalecimiento de conocimientos, actitudes y habilidades para un desarrollo sobresaliente de las actividades asignadas al puesto que desempeñan los servidores públicos.
- Favorecer el desarrollo de aptitudes y cambio de actitudes, que se reflejen en la mejora de la calidad de la prestación del servicio tanto interno como externo, en materia de respeto a los derechos humanos, equidad de género, y no discriminación.

- La modalidad de las actividades de capacitación podrá ser presencial, en línea o mixta.
- La planeación de las actividades estará basada en los objetivos, en el marco de un fundamento legal y se guiará bajo la misión, visión y atribuciones, así como de las necesidades que lleguen a surgir de las áreas que forman la PAOT y de los recursos presupuestarios disponibles.
- Se promoverá la participación de instructores internos en la impartición de actividades de capacitación.
- El plan de capacitación se actualizará conforme surjan solicitudes de cancelación o modificación derivadas de las áreas administrativas de la PAOT, por motivos de insuficiencia presupuestal o por no encontrar ofertas en el mercado. Las modificaciones respetarán los objetivos, el fundamento legal y se guiará bajo la misión, visión y atribuciones de la PAOT.

EJECUCIÓN

La Ejecución se refiere al conjunto de actividades de logística que permitirán llevar a cabo las acciones de capacitación según lo establecido en el plan. A continuación, se indica la logística que se seguirá:

- Preparar el documento denominado 'Anexo Técnico', el cual considera todos los requisitos de carácter académico que tendrán que cubrir los agentes capacitadores. El 'Anexo Técnico' se realiza para las actividades de capacitación con costo de inversión. Este documento contendrá: nombre del curso, duración, modalidad (presencial, en línea o mixto), sede, fecha de

impartición, número de participantes, nivel del curso, objetivo y contenido temático.

- Realizar una investigación sobre agentes capacitadores y un estudio de mercado para cada actividad de capacitación que aparece en el plan, por lo que se establecerá comunicación con personas físicas y morales, así como con instituciones públicas y privadas que proporcionen servicios de capacitación.
- En materia de no discriminación, equidad de género y derechos humanos, la PAOT se acercará a instituciones del Gobierno de la Ciudad de México, tales como, la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, el Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación en la Ciudad de México y el Instituto de las Mujeres de la Ciudad de México. Cabe destacar que, las actividades que ofrecen éstas instituciones no afectarán los recursos presupuestarios, ya que se trata de capacitación gratuita.
- Coordinar junto con el agente capacitador el desarrollo de la actividad de capacitación.
- Avisar oportunamente a las áreas administrativas de la PAOT, a través de los medios de comunicación interna y de la página web institucional, sobre las actividades de capacitación que se llevarán a cabo.
- Supervisar que las capacitaciones se impartan a servidores públicos de todos los niveles (técnicos-operativos, mandos medios y directivos) y con equidad de género.
- Confirmar, antes de cada actividad de capacitación que se realice en la PAOT, la disponibilidad del aula, así como la de los recursos internos (equipo audiovisual, material didáctico).

- Coordinar la lista de asistencia de los participantes en las actividades de capacitación que se realicen en las instalaciones de la Procuraduría.
- Realizar el registro fotográfico de las actividades de capacitación que se realicen en las instalaciones de la Institución.
- Monitorear el desarrollo y conclusión de las actividades de capacitación.
- Verificar que se realice la entrega de constancias a cada uno de los participantes.

EVALUACIÓN

La evaluación es la cuarta y última etapa del proceso de capacitación. Consiste en calificar las actividades de capacitación con la finalidad de mejorar la calidad, eficiencia y eficacia del proceso.

El instrumento diseñado para ser implementado en esta etapa es un 'Cuestionario para identificar oportunidades de mejora en acciones de capacitación' (**Anexo 3**), el cual permite conocer la satisfacción de los participantes en las diferentes dimensiones que componen las actividades de capacitación impartidas.

El instrumento consta de una ficha de identificación, en la cual se registra: el nombre de la capacitación, el agente capacitador, la duración, fecha, horario y su lugar de impartición.

Posteriormente, se divide en cuatro secciones de estructura similar. Cada sección esta destinada a la evaluación de una dimensión de la capacitación.

Dimensión 1: Persona instructora. El objetivo general de esta sección es conocer la percepción de los participantes acerca de la persona instructora. Consta de ocho

reactivos que el participante debe responder en una escala Likert¹ de cuatro niveles: excelente, bueno, malo y nulo. Esta dimensión también contiene dos reactivos los cuales deben responderse con una respuesta dicotómica: sí y no.

Dimensión 2: Contenido. La sección identifica la satisfacción de los participantes respecto al contenido de la capacitación. Consta de cinco reactivos que el participante debe responder en una escala Likert de cuatro niveles: excelente, bueno, malo y nulo. Esta dimensión también contiene dos reactivos los cuales deben responderse con una respuesta dicotómica: sí y no.

Dimensión 3: Material usado por la persona instructora. Con esta sección se busca conocer si los materiales empleados a lo largo del curso fueron suficientes y claros para los participantes. Consta de tres reactivos que el participante debe responder en la escala Likert antes mencionada.

Dimensión 4: Características básicas. En esta dimensión se busca conocer los factores que podrían estar permeando la comodidad de los participantes a lo largo de la capacitación. Consta de dos reactivos que el participante debe responder en la escala Likert. También contiene cuatro reactivos los cuales deben responderse con una respuesta dicotómica: sí y no.

Al término de la evaluación de las cuatro dimensiones, incluye los siguientes apartados:

Apartado A: Motivos. Este apartado contiene un reactivo, el cual tiene por objeto identificar el motivo de asistencia de los participantes que se presenta con mayor frecuencia.

¹ La escala Likert es un instrumento de medición de actitudes a través de frases o juicios ante las cuales se solicita la reacción del individuo (Méndez y Peña, 2006).

Apartado B: Otra capacitación. Este apartado contiene un reactivo, el cual tiene por objetivo identificar que otra capacitación le gustaría recibir al participante.

Apartado C: Comentarios y sugerencias. Este apartado es de respuesta abierta y opcional.

Es importante indicar que, el cuestionario se aplica al término de cada actividad de capacitación con costo y llevada a cabo dentro de las instalaciones de la PAOT. Posteriormente, los datos se vacían en un archivo excel que permite visualizar la información en gráficas, las cuales dan cuenta del nivel de satisfacción del conjunto de participantes de acuerdo a la escala Likert.

LITERATURA CONSULTADA

Blanco, A. 2007. Trabajadores competentes. Introducción y reflexiones sobre la gestión de recursos humanos por competencias. HESIC. España.

Chiavenato, I. 2011. Administración de los recursos humanos. McGraw-Hill. México.

Delsordo, M.I. 2012. Determinación de necesidades de capacitación. UNAM. México.

Grados, J. 2000. Capacitación y desarrollo del personal. Trillas. México.

Méndez, M. y A. Peña. 2006. Manual práctico para el diseño de la escala Likert. Trillas. México.

Rodríguez, J. 2007. Administración moderna del personal. Cengage Learning. México.

ANEXOS

Anexo 1. Formato de Necesidades de Capacitación

Anexo 2. Plan de Capacitación

Anexo 3. Cuestionario para identificar oportunidades de mejora en acciones de capacitación

ANEXO 1



Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México
Coordinación Técnica y de Sistemas
Subdirección de Formación de Capacidades

Necesidades de Capacitación

Seleccionar vertiente: Técnico-Operativa Medios Mandos Directiva

Unidad Administrativa:	Fecha de realización:
Área de Adscripción:	
Indique brevemente las actividades principales (Manual Administrativo):	

No.	Necesidad susceptible de resolverse con capacitación	Prioridad de atención			Temática sugerida para atender la necesidad de capacitación	Nivel de conocimiento			Número de candidatos		Mes propuesto para impartición
		Alta	Media	Baja		Básico	Intermedio	Avanzado	Mujeres	Hombres	
1											
2											

Elaboró:

Nombre, firma y cargo

Autorizó:

Nombre, firma y cargo

ANEXO 2

PLAN DE CAPACITACIÓN

PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN 2018

No.	TIPO DE COMPETENCIA	ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN	PROBABLE AGENTE CAPACITADOR	MODALIDAD		PERIODO ESTIMADO DE IMPARTICIÓN	DURACIÓN EN HORAS ESTIMADA	NÚMERO DE PARTICIPANTES ESTIMADOS						INVERSIÓN ESTIMADA EN PESOS M.N.
				P	L			TO	MM	D	M	H	TOTAL	
1	G e n é r i c a	Liderazgo medios mandos	Persona moral	x		Cuarto trimestre	20	10	10	5	13	12	25	\$ 37,990.00
2		Comunicación asertiva	Persona moral	x		Primer trimestre	20	10	10	5	13	12	25	\$ 37,990.00
3		Manejo de estrés e inteligencia emocional	Persona moral	x		Primer trimestre	20	10	10	5	13	12	25	\$ 37,990.00
4		Ortografía y redacción	Persona moral	x		Primer trimestre	20	10	10	5	13	12	25	\$ 37,990.00
5		Brigadistas multifuncionales de protección civil	Secretaría de Protección Civil de la CDMX	x		Primer trimestre	25	10	10	10	15	15	30	\$ -
6		Curso de capacitación para la poda y derribo de árboles	Secretaría del Medio Ambiente de la CDMX	x		Cuarto trimestre	35	1	0	0	0	1	1	\$ 3,132.00
7		Curso para revalidar y renovar la acreditación para la poda y derribo de árboles	Secretaría del Medio Ambiente de la CDMX	x		Cuarto trimestre	6	16	20	2	18	20	38	\$ 25,574.00
8		Curso para la acreditación de dictaminadores en arbolado urbano	Secretaría del Medio Ambiente de la CDMX	x		Cuarto trimestre	30	4	0	0	0	4	4	\$ 17,168.00
9		Curso para la renovación de la acreditación de dictaminadores en arbolado urbano	Secretaría del Medio Ambiente de la CDMX	x		Cuarto trimestre	6	4	14	0	7	11	18	\$ 17,748.00
10		Etología canina y felina	Persona Física	x		Segundo trimestre	10	10	10	5	13	12	25	\$ 25,000.00
11		Diplomado Teledetección, SIG y modelado espacial aplicado al estudio y manejo de recursos naturales	Secretaría de Educación Abierta y Continua de la Facultad de Ciencias, UNAM	x		Indefinido	160	0	5	0	2	3	5	\$ 110,000.00
12		Práctica forense de Derecho Administrativo	Persona moral	x		Segundo trimestre	20	8	8	4	10	10	20	\$ 46,400.00
13		Acciones precautorias o cautelares	Persona moral	x		Segundo trimestre	20	8	8	4	10	10	20	\$ 46,400.00
14		Elementos de técnica legislativa	Persona moral	x		Segundo trimestre	20	8	8	4	10	10	20	\$ 46,400.00

ANEXO 2

PLAN DE CAPACITACIÓN

PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN 2018

No.	TIPO DE COMPETENCIA	ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN	PROBABLE AGENTE CAPACITADOR	MODALIDAD		PERIODO ESTIMADO DE IMPARTICIÓN	DURACIÓN EN HORAS ESTIMADA	NÚMERO DE PARTICIPANTES ESTIMADOS							INVERSIÓN ESTIMADA EN PESOS M.N.
				P	L			TO	MM	D	M	H	TOTAL		
15		Diplomado en Estudios socio-jurídicos del suelo urbano	Instituto de Investigaciones Sociales, UNAM	x	x	Primer trimestre	64	1	1	3	1	4	5	\$ 40,000.00	
16		Protección Civil	Persona moral	x		Tercer trimestre	16	10	10	5	12	13	25	\$ 90,000.00	
17		Resiliencia urbana	Persona moral	x		Cuarto trimestre	16	10	10	5	12	13	25	\$ 25,000.00	
18		Curso de Vuelo DJI para Aplicaciones Profesionales	Persona moral	x		Tercer trimestre	18	0	6	0	0	6	6	\$ 30,720.00	
19		Curso de Fotogrametría y Levantamiento 3D con Drones, Pix4D y QGIS	Persona moral	x		Tercer trimestre	18	0	2	0	0	2	2	\$ 18,680.00	
20		Modelado 3D con Drones	Persona moral	x		Tercer trimestre	18	0	2	0	0	2	2	\$ 9,980.00	
21		Topografía Moderna con Estación total	División de Educación Continua y a Distancia de la Facultad de Ingeniería, UNAM	x		Cuarto trimestre	25	0	3	0	1	2	3	\$ 52,500.00	
22		Introducción a los Sistemas de Información Geográfica (SIG) con Software Libre	Persona moral	x		Segundo trimestre	20	2	3	0	1	4	5	\$ 44,950.00	
23		Postgre SQL y PostGIS: Manejo de bases de datos geográficos	Persona moral	x		Segundo trimestre	20	2	3	0	1	4	5	\$ 44,950.00	
24		Instalación, configuración y puesta en marcha de un servidor de mapas web	Persona moral	x		Segundo trimestre	20	2	3	0	1	4	5	\$ 48,140.00	
25	AutoCAD	División de Educación Continua y a Distancia de la Facultad de Ingeniería, UNAM	x		Cuarto trimestre	20	11	4	0	3	12	15	\$ 53,000.00		

ANEXO 2

PLAN DE CAPACITACIÓN

PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN 2018

No.	TIPO DE COMPETENCIA	ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN	PROBABLE AGENTE CAPACITADOR	MODALIDAD		PERIODO ESTIMADO DE IMPARTICIÓN	DURACIÓN EN HORAS ESTIMADA	NÚMERO DE PARTICIPANTES ESTIMADOS						INVERSIÓN ESTIMADA EN PESOS M.N.
				P	L			TO	MM	D	M	H	TOTAL	
26	Técnica	Modelado Arquitectónico: Google SketchUP	Persona moral	x		Segundo trimestre	15	0	3	0	0	3	3	\$ 11,136.00
27		Acústica ambiental	Persona física	x		Segundo trimestre	20	12	12	0	12	12	24	\$ 58,000.00
28		Programación avanzada con Java	Dirección General de Cómputo y de Tecnologías de Información y Comunicación, UNAM	x		Tercer trimestre	20	0	1	0	0	1	1	\$ 7,200.00
29		Ruteo básico en redes IP	Dirección General de Cómputo y de Tecnologías de Información y Comunicación, UNAM	x		Tercer trimestre	30	0	1	0	0	1	1	\$ 6,300.00
30		Seguridad perimetral	Dirección General de Cómputo y de Tecnologías de Información y Comunicación, UNAM	x		Tercer trimestre	20	0	1	0	0	1	1	\$ 7,200.00
31		Minería de datos y BIG DATA	Dirección General de Cómputo y de Tecnologías de Información y Comunicación, UNAM	x		Tercer trimestre	30	0	2	0	0	2	2	\$ 12,600.00
32		Contabilidad para no contadores	División de Educación Continua de la Facultad de Contaduría y Administración, UNAM	x		Segundo trimestre	20	1	6	4	6	4	10	\$ 38,000.00

ANEXO 2

PLAN DE CAPACITACIÓN

PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN 2018

No.	TIPO DE COMPETENCIA	ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN	PROBABLE AGENTE CAPACITADOR	MODALIDAD		PERIODO ESTIMADO DE IMPARTICIÓN	DURACIÓN EN HORAS ESTIMADA	NÚMERO DE PARTICIPANTES ESTIMADOS							INVERSIÓN ESTIMADA EN PESOS M.N.
				P	L			TO	MM	D	M	H	TOTAL		
33		Actualización de Impuestos ISR; Cuotas Obrero Patronales, INFONAVIT, ISPT	División de Educación Continua de la Facultad de Contaduría y Administración, UNAM	x		Segundo trimestre	20	3	7	1	5	5	10	\$ 38,000.00	
34		Operación de módulo de Recursos Financieros de Intelisis	Persona moral	x		Primer trimestre	15	1	5	1	3	4	7	\$ 41,780.88	
35		Estándar EC00217 Impartición de cursos de formación de capital humano de manera presencial grupal	Persona moral	x		Tercer trimestre	20	5	10	5	10	10	20	\$ 112,000.00	
36		Legislación comparada del patrimonio urbanístico arquitectonico	División de Educación Continua y Actualización Docente, Facultad de Arquitectura UNAM	x		Tercer trimestre	16	2	6	2	5	5	10	\$ 60,000.00	
37		Redes sociales	Persona moral	x		Primer trimestre	15	1	4	2	3	4	7	\$ 25,000.00	
38		Inspección y verificación en materia de animales	Capacitador interno	x		Tercer trimestre	15	10	10	10	15	15	30	\$ -	
39		Uso de Google Earth	Capacitador interno	x		Segundo trimestre	9	10	10	10	15	15	30	\$ -	
40		Uso de Sistema de Información Geográfica de la PAOT	Capacitador interno	x		Segundo trimestre	9	10	10	10	15	15	30	\$ -	
41		Uso del Sistema de Atención y Seguimineto de Denuncias y Actuaciones de Oficio de la PAOT	Capacitador interno	x		Segundo trimestre	9	10	10	10	15	15	30	\$ -	
42	Directiva	Liderazgo y toma de desiciones	Persona moral	x		Cuarto trimestre	20	0	0	20	10	10	20	\$ 37,990.00	
43		Diplomado en Dirección estratégica en la administración pública	Instituto Tecnológico Autónomo de México	x		Segundo trimestre	140	0	2	1	2	1	3	\$ 168,300.00	

ANEXO 2

PLAN DE CAPACITACIÓN

PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN 2018

No.	TIPO DE COMPETENCIA	ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN	PROBABLE AGENTE CAPACITADOR	MODALIDAD		PERIODO ESTIMADO DE IMPARTICIÓN	DURACIÓN EN HORAS ESTIMADA	NÚMERO DE PARTICIPANTES ESTIMADOS						INVERSIÓN ESTIMADA EN PESOS M.N.
				P	L			TO	MM	D	M	H	TOTAL	
44	D e l S e r v i c i o P ú b l i c o	Aplicación del sistema anticorrupción	Contraloría General de la Ciudad de México	x		Cuarto trimestre	4	10	10	5	13	12	25	\$ -
45		Gobierno abierto y transparencia proactiva	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la CDMX	x		Tercer trimestre	4	10	10	5	13	12	25	\$ -
46		Metodologías participativas de género y medio ambiente	Instituto de las Mujeres de la CDMX	x		Primer trimestre	12	10	10	5	13	12	25	\$ -
47		Recurso de revisión	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la CDMX	x		Tercer trimestre	4	10	10	5	13	12	25	\$ -
48		Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la CDMX	x		Cuarto trimestre	4	10	10	5	13	12	25	\$ -
49		Estrategias para fomentar la participación ciudadana	Instituto Nacional de Desarrollo Social	x		Segundo trimestre	6	10	10	5	13	12	25	\$ -
50		Discriminación, diversidad sexual y género	Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación en la CDMX	x		Primer trimestre	4	10	10	5	13	12	25	\$ -
51		ABC de los Derechos Humanos	Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal	x		Primer trimestre	20	10	10	5	13	12	25	\$ -
TOTAL							1168	292	350	178	389	429	818	\$1,571,208.88



ANEXO 2

PLAN DE CAPACITACIÓN

PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN 2018

No.	TIPO DE COMPETENCIA	ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN	PROBABLE AGENTE CAPACITADOR	MODALIDAD		PERIODO ESTIMADO DE IMPARTICIÓN	DURACIÓN EN HORAS ESTIMADA	NÚMERO DE PARTICIPANTES ESTIMADOS						INVERSIÓN ESTIMADA EN PESOS M.N.
				P	L			TO	MM	D	M	H	TOTAL	

Modalidad	P: presencial L: en línea
Participantes	TO: vertiente Técnico-Operativa (Asistente operativo hasta Dictaminador) MM: vertiente Mando Medio (Enlace hasta Jefe de Unidad Departamental) D: vertiente Directiva (Subdirector hasta Titular de área) M: Mujeres H: Hombres

ANEXO 3

CUESTIONARIO PARA IDENTIFICAR OPORTUNIDADES DE MEJORA EN ACCIONES DE CAPACITACIÓN

NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN:

AGENTE CAPACITADOR:

DURACIÓN, FECHA, HORARIO Y LUGAR DE IMPARTICIÓN:

INSTRUCCIONES: LEA DETENIDAMENTE CADA UNO DE LOS SIGUIENTES ENUNCIADOS. MARQUE CON UNA X LA OPCIÓN QUE CONSIDERE ADECUADA PARA CADA UNO. LE SOLICITAMOS RESPONDA DE LA MANERA MAS HONESTA POSIBLE, YA QUE SUS RESPUESTAS SERÁN CONSIDERADAS PARA REALIZAR MEJORAS EN EL DESARROLLO DE LAS CAPACITACIONES PRÓXIMAS.

ASPECTO A EVALUAR PERSONA(S) INSTRUCTORA(S)	EXCELENTE	BUENO	MALO	NULO
Dominio del tema	☐	☐	☐	☐
Exposición de la información	☐	☐	☐	☐
Fomento de la participación	☐	☐	☐	☐
Aclaración de dudas	☐	☐	☐	☐
Manejo de apoyos didácticos	☐	☐	☐	☐
Control grupal	☐	☐	☐	☐
Puntualidad al inicio y termino del curso	☐	☐	☐	☐
Mi aprendizaje con la(s) persona(s) instructora(s) fue:	☐	☐	☐	☐
	SI	NO		
¿Mencionó los objetivos del curso?	☐	☐		
¿Mencionó la forma de evaluación?	☐	☐		

ASPECTO A EVALUAR CONTENIDO	EXCELENTE	BUENO	MALO	NULO
Cumplimiento de objetivos	☐	☐	☐	☐
Secuencia de los temas	☐	☐	☐	☐
Ejemplificación de los temas	☐	☐	☐	☐
Forma de evaluación	☐	☐	☐	☐
Duración del curso	☐	☐	☐	☐
	SI	NO		Sugiera: _____
¿Adquirí nuevos conocimientos?	☐	☐		
¿Aplica en mi contexto laboral?	☐	☐		

ANEXO 3

CUESTIONARIO PARA IDENTIFICAR OPORTUNIDADES DE MEJORA EN ACCIONES DE CAPACITACIÓN

ASPECTO A EVALUAR MATERIAL USADO POR LA PERSONA INSTRUCTORA	EXCELENTE	BUENO	MALO	NULO
Calidad	☐	☐	☐	☐
Suficiencia	☐	☐	☐	☐
Relación con el curso	☐	☐	☐	☐

ASPECTO A EVALUAR CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	EXCELENTE	BUENO	MALO	NULO
La coordinación durante la capacitación fue:	☐	☐	☐	☐
En general, el curso me pareció:	☐	☐	☐	
	SI	NO		
¿La fecha del curso le pareció adecuada?	☐	☐	Sugiera: _____	
¿El horario del curso le pareció adecuado?	☐	☐	Sugiera: _____	
¿Le gustaría que se incluyeran otros temas?	☐	☐	¿Cuáles?: _____	

¿Le gustaría que se eliminaran temas?	☐	☐	¿Cuáles?: _____	

A CONTINUACIÓN, SE PRESENTA UNA LISTA DE MOTIVOS DE ASISTENCIA. SELECCIONE UNA O MÁS OPCIONES SEGÚN SEA EL CASO.

- A) Mejorar conocimientos o habilidades
- B) Adquirir nuevos conocimientos o habilidades
- C) Interés personal
- D) Órdenes de mi superior
- E) Ninguna de las anteriores. Especifique: _____

¿Qué otra capacitación le gustaría recibir?

Comentarios y/o sugerencias: