



PRESENTACIÓN DEL ACUERDO

2025-0.92-08. Programa Anual de Capacitación 2026

ANTECEDENTES

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 de la Ciudad de México y su Reglamento, representa un reto para las personas servidoras públicas de la Entidad 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 Programa Anual 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 aptitudes

JUSTIFICACIÓN

El objetivo general del Programa Anual de Capacitación 2026, es contribuir al mejoramiento institucional, fortaleciendo las competencias de los funcionarios y la capacidad técnica de las áreas que aportan a cada uno de los procedimientos y promover el desarrollo de los conocimientos, habilidades y aptitudes de las personas servidoras públicas de la PAOT para la mejora del desempeño de sus actividades, su productividad y su calidad de vida en un marco de respeto a los derechos humanos, no discriminación, equidad de género e inclusión de las personas con capacidades diferentes.

Por lo anterior, se presenta el Programa Anual de Capacitación 2026 para Autorización de los Integrantes del Consejo de Gobierno de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México.

FUNDAMENTO LEGAL

Artículo 73, fracciones I, II y VII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 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; Artículos 1, 13 fracción IV y 54, fracción VIII del Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México; Numerales 8 y 10; derechos, inciso 6) obligaciones, inciso 11) de las Políticas Generales de Administración de la PAOT.

RESPONSABLE

Mtra. Nora Nelly Martínez Pérez
Coordinadora Administrativa





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN



PROCURADURÍA AMBIENTAL
Y DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL

PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DEL
ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

**PROGRAMA
ANUAL DE
CAPACITACIÓN
EJERCICIO 2026**



ÍNDICE

Presentación.....	3
Misión y Visión.....	4
Objetivo General.....	5
Objetivos Específicos.....	5
Fundamento Legal.....	6
Etapas de Planeación.....	7-8
Metodología	9-12
Anexos.....	13-22

- Anexo I. Plan de Capacitación Ejercicio 2026. Modalidad con costo y sin costo.
- Anexo II. Formatos de reportes mensuales de Seguimiento a las Acciones de Capacitación que solicita la Secretaría de Finanzas.

[Firma manuscrita]



Presentación

El Programa Anual de Capacitación de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México (PAOT) conforme al ejercicio 2026, compone un instrumento que identifica y determina las necesidades de capacitación prioritarias acorde a su enfoque organizacional, involucrando un proceso formativo de carácter estratégico, aplicado de manera sistémica; con la finalidad de fortalecer las competencias del personal para llevar a cabo sus labores de forma efectiva y eficaz.

De igual forma, como elemento de desarrollo institucional, la capacitación del personal implica una sucesión de etapas orientadas a lograr la integración, el fortalecimiento y la conservación de la eficiencia de sus integrantes en el ejercicio de sus responsabilidades, fomentando su desarrollo profesional y laboral a través de métodos, técnicas y recursos que favorecen el impulso de los planes institucionales y la implementación de acciones específicas.

Por lo tanto, la capacitación adquiere un papel estratégico y fundamental para la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México, ya que otorga capacidad para atender, investigar, resolver y analizar asuntos que requieren conocimiento actualizado consolidando una mejora institucional permanente, optimizando los recursos para la generación de valor público en beneficio de la población.

[Firma manuscrita]
[Iniciales]



Misión

“La PAOT que tiene como objeto la promoción, difusión y defensa de toda persona, a disfrutar de un ambiente adecuado para su desarrollo, salud y bienestar, en los términos que establecen las disposiciones jurídicas en materia ambiental y del ordenamiento territorial y de protección a los animales de la Ciudad de México, a través de orientaciones, asesorías, atención de denuncias, investigaciones de oficio, representar el interés legítimo, formular y atender acciones legales, emitir opiniones jurídicas, elaboración de documentos técnicos, análisis y reportes de información espacial urbano ambiental y elaboración de archivos o mapas digitales”.

Visión

“Que la ciudadanía considere a la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México como una institución moderna, fuerte, confiable, que junto con su personal defiendan los derechos de las personas a disfrutar de un ambiente adecuado y un territorio ordenado para su desarrollo, salud y bienestar, incidiendo en la solución de los problemas ambientales y territoriales en el ámbito de su competencia, respondiendo al ideal de justicia al que aspiran las personas que habitan la Ciudad de México. Es fundamental que se sienten las bases para institucionalizar la defensa del derecho de la población a disfrutar de un medio ambiente adecuado por los órganos del poder judicial”.

[Firma manuscrita]



Objetivo General

Fortalecer la capacidad institucional, para el desarrollo de competencias de las personas servidoras públicas y del incremento de capacidades, técnica de las áreas operativas, con el propósito de optimizar su desempeño, productividad y calidad de vida, en un entorno de respeto a los derechos humanos, la equidad de género, la no discriminación y la inclusión. A fin de generar un beneficio integral y planificado para la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial (PAOT).

Objetivos Específicos

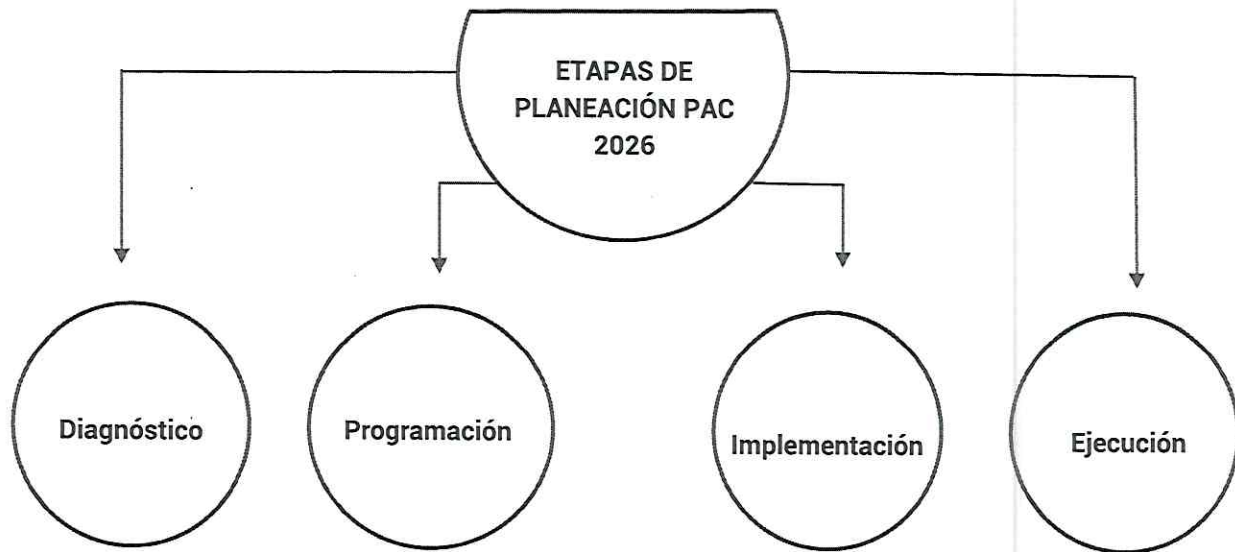
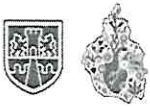
- Mejorar los conocimientos, habilidades y aptitudes que contribuyan al mejor desempeño laboral y al cumplimiento en los objetivos institucionales, con la finalidad de garantizar un desempeño eficaz, ético y de calidad en el ejercicio de sus funciones mediante la promoción y vigilancia de la aplicación y cumplimiento de la normatividad en materia ambiental y del ordenamiento territorial.
- Identificar las necesidades de capacitación del personal de estructura y técnico operativo de la PAOT para brindar un mejor servicio a la ciudadanía, optimizando las acciones formativas de manera estratégica y eficiente.
- Establecer las acciones anuales de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal 2026, en alineación a la Misión, Visión, atribuciones y objetivos estratégicos de la PAOT.



Fundamento Legal

- Circular Uno 202, Normatividad en Materia de Administración de Recursos, numerales 3.1 Disposiciones Generales para el Sistema de Formación Continua, 3.2 Subsistema de Capacitación y 3.3 Operación del Programa Anual de Capacitación.
- Circular **SAF/DGAPyDA/DEDPyDH/015/2025** (Protocolo para la integración y aprobación de los programas anuales del Sistema de Formación continua en las dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcandías y entidades de la administración pública del gobierno de la ciudad de México para el ejercicio 2026)
- Políticas Generales de Administración de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México, fracción V, numeral 8 y 10 (aprobadas en la Septuagésima Tercera Sesión Ordinaria del Consejo de Gobierno de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México)
- Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México, Artículo 54, fracción VIII

[Firma manuscrita]



1. Diagnóstico:

Constituye la etapa inicial del subsistema de capacitación, tiene como objetivo identificar la demanda de competencias laborales del personal técnico-operativo y de estructura de los órganos administrativos, con el fin de orientar la planeación de los eventos formativos en el Programa Anual de Capacitación.

2. Programación:

Se fundamenta mediante la valoración de las necesidades de capacitación, con el propósito de identificar y proponer opciones formativas, tanto gratuitas como con costo, que se alineen con los requerimientos de desarrollo profesional del personal de la PAOT (basado en recursos tecnológicos y financieros).

Handwritten signature



3. Ejecución:

Se refiere al proceso de implementación de las actividades de formación dentro del periodo calendarizado (enero-diciembre 2026), impulsando la participación activa del personal en la totalidad de los cursos programados.

4. Evaluación:

Finalmente, se procede a la ejecución del Programa Anual de Capacitación (PAC), la cual se fundamenta en el seguimiento de las necesidades de formación dirigidas hacia cada área. Se efectúa la recopilación y el resguardo documental de las constancias de acreditación correspondientes. Este proceso integral incluye el seguimiento firme en la realización de los cursos en cada área administrativa, así como de cada persona servidora pública llevando un control acertado.

[Firma manuscrita]



Metodología

El presente instrumento tiene como propósito recopilar y analizar información relativa a las deficiencias identificadas en los procesos competencias y desempeños institucionales, así como considerar las propuestas que se pudieran obtener, con el fin de integrar sus persecuciones y experiencias en el proceso de mejora continua.

La PAOT es conformada por ocho áreas administrativas:

- Oficina de la Procuradora
- Órgano Interno de Control
- Subprocuraduría de Asuntos Jurídicos
- Subprocuraduría Ambiental, de Protección y Bienestar Animal
- Subprocuraduría de Ordenamiento Territorial
- Coordinación Administrativa
- Coordinación Técnica y de Sistemas
- Coordinación de Participación Ciudadana y Difusión

De las cuales se consideró a un total de 195 personas servidoras públicas adscritas, a quienes se les envió, vía correo electrónico el instrumento para la Detección de Necesidades de Capacitación. No obstante, se obtuvo respuesta de 155 personas. Dicho cuestionario tubo una amplia difusión y se llevó a cabo en un periodo del 11 de julio 2025 al 30 de julio, del mismo año.

A continuación, se presenta la distribución correspondiente:

Área	Personal participante		Género		
	Estructura	Técnico Operativo	Femenino	Masculino	Otro
OP	3	0	0	3	-
SAPBA	24	17	21	19	1
SOT	22	12	20	14	-
SAJ	28	9	24	13	-
COTESI	8	2	5	5	-
COPADI	8	3	7	4	-
CA	14	5	12	7	-
OIC	0	0	0	0	-
Total	107	48	89	65	1
Total General	155		155		

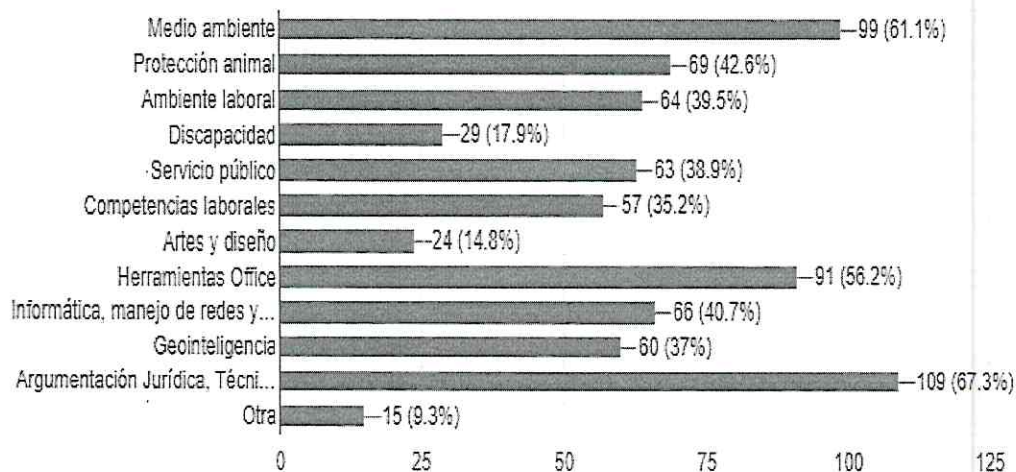
Con Base al contenido del instrumento y a los resultados obtenidos, con el propósito de integrar el presente Programa; permitió identificar las necesidades de capacitación generales, específicas, directivas y propias de las personas servidoras públicas en la plantilla institucional.

Se determinaron las siguientes áreas de oportunidad específicas y generales enfocadas a cada una de las áreas administrativas, con el propósito de beneficiar, a los servidores públicos.





La información recabada se presenta a continuación junto con el porcentaje obtenido.



En relación con los resultados obtenidos, las respuestas revelaron una valoración positiva de la capacitación. Los servidores públicos la identifican como una herramienta clave e indispensable para el correcto desempeño de sus funciones.

Por un lado, es esencial porque fortalece sus conocimientos técnicos, lo que resulta en una mejora de su calidad y en una actuación más eficiente. Además, promueve la actualización de conocimientos y la innovación individual, impulsando su desarrollo profesional para el cumplimiento de objetivos. Por otro lado, se percibe como una herramienta clave que repercute positivamente en la productividad, la calidad del servicio y la reducción de errores, siendo indispensable para el desempeño y la profundización de sus actividades.

[Firma manuscrita]



Respecto a la modalidad de la capacitación, el 50.6% de los encuestados indica que la opción preferencial es en línea. Asimismo, el trimestre comprendido entre julio y septiembre es el periodo más destacado para llevar a cabo esta formación.

Lo anterior permite orientar los esfuerzos hacia cursos verdaderamente útiles y favorece la generación de nuevas vinculaciones institucionales, lo que a su vez preserva el desarrollo organizacional. De esta manera, se contribuye a ofrecer una atención pública de calidad, competente y preparada, capaz de atender de manera responsable y adecuada los asuntos de su competencia.

Del mismo modo, se exterioriza para atender los requerimientos, organizado conforme a las diversas áreas de oportunidad que pueden ejecutarse sin erogación de recursos y aquellas que requieren una estimación presupuestaria.

Para dar cumplimiento a la normatividad vigente y con el fin de asegurar una adecuada planificación de los actos derivados de las obligaciones laborales en materia de fomento, difusión y ejecución, se anexan los formatos correspondientes para realizar el seguimiento mensual (Anexo II) y remitirlo dentro de los primeros cinco días hábiles del mes siguiente, conforme a lo establecido en la Sección 1. Disposiciones Generales, apartado XIII "Para la evaluación de los programas del SFC", incisos a), b) y c).

Lo anterior se realiza en atención a lo solicitado por la Secretaría de Administración y Finanzas y en cumplimiento de la circular **SAF/DGAPyDA/DEDPyDH/015/2025**, *"Protocolo para la Integración y Aprobación de los Programas Anuales del Sistema de Formación Continua en las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública del Gobierno de la Ciudad de México para el ejercicio 2026"*.



ANEXO I.

Plan de Capacitación Ejercicio 2026.

Modalidad con costo y sin costo.

A. L.

No.	Tipo de Competencia	Nombre del curso	Prioridad	Modalidad	Duración del curso	Agente Capacitador	Costo unitario por persona servidora pública	Costo total por área(s)	Esquema	Periodo de Impartición Programado			Número de participantes			Datos generales del personal a capacitar	
										Inicio	Termino		T-O	F	M	E	Administrativa sugerida
1	General	Derechos Humanos, Medio Ambiente y Sustentabilidad	Media	En línea	30 horas	CNDH	N/A	N/A	Sin costo	De acuerdo a Calendario con la Institución	-	-	-	-	-	-	TODOS
2	General	Herramientas de análisis para el diseño e implementación de estrategias en las organizaciones gubernamentales	Baja	En línea	20 horas	Academica	N/A	N/A	Sin costo	Curso permanente	11	7	24	12		MM, S, T-O	CA
3	Todas	Ética Pública	Media	En línea	4 horas	CAVA info	N/A	N/A	Sin costo	A coordinar con la organización	-	-	-	-	-	TODOS	TODAS
4	Específica	Cultura ambiental	Alta	En línea	24 horas	Fundación Carlos Slim	N/A	N/A	Sin costo	Curso permanente	20	18	33	24		MM y T-O	SAPBA
5	Específica	Curso de Poda y Arbolado fundamentos y prácticas profesionales	Alta	Presencial	35 horas	SEDEMA	\$3,838.00	\$23,028.00	Se realizará curso por medio de convenio	A coordinar con la organización	20	18	33	24		MM y T-O	SAPBA y SOT
6	Específica	Curso para revalidar y renovar la certificación de acreditación para la poda y derribo de árboles, en la Ciudad de México	Alta	Presencial	7 horas	SEDEMA	\$690.00	\$22,770.00	Se realizará curso por medio de convenio	A coordinar con la organización	20	18	33	24		MM y T-O	SAPBA y SOT
7	Específica	Curso para la acreditación y certificación de Dictaminadores en Arbolado Urbano, en la Ciudad de México	Alta	Presencial	7 horas	SEDEMA	\$5,422.00	\$32,532.00	Se realizará curso por medio de convenio	A coordinar con la organización	20	18	33	24		MM y T-O	SAPBA y SOT
8	Específica	Curso para revalidar y renovar la Certificación de Dictaminadores en Arbolado Urbano	Alta	Presencial	6 horas	SEDEMA	\$1,089.00	\$10,890.00	Se realizará curso por medio de convenio	A coordinar con la organización	20	18	33	24		MM y T-O	SAPBA y SOT
9	Específica	Curso en Materia Conservación Patrimonial	Media	En línea	En acorde al tema de curso	Cursos gratuitos.es	N/A	N/A	Sin costo	A coordinar con la Organización	20	18	33	24		TODOS	TODAS
10	Específica	Contaminación Acústica	Alta	En línea	13 horas	Fundación Carlos Slim	N/A	N/A	Sin costo	Curso permanente	20	18	33	24		MM y T-O	SAPBA





No.	Tipo de Competencia	Nombre del curso	Prioridad	Modalidad	Duración del curso	Agente Capacitador	Costo unitario por persona servidora pública	Costo total por área(s)	Esquema	Periodo de Impartición Programado		Número de participantes			Datos generales del personal a capacitar	
										Inicio	Término	T-O	Estructura	Unidad Administrativa sugerida		
11	General	Computo Básico	Baja	En línea	S/H	Fundación Carlos Slim	N/A	N/A	Sin costo	Curso permanente	-	-	-	TODOS	TODAS	
12	Específica	Trabajo Colaborativo con Herramientas de Google	Media	En línea	S/H	Academica	N/A	N/A	Sin costo	De acuerdo a Calendario con la Institución	-	-	-	TODOS	TODOS	
13	las PSP	Word	Alta	En línea	28 horas	Académica (American College Foundation)	N/A	N/A	Sin costo	Curso permanente	16	14	38	21	TODAS	
14	las PSP	Excel avanzado	Alta	En línea	30 horas	Academica	N/A	N/A	Sin costo	Curso permanente	16	14	38	21	TODAS	
15	Específica	Fundamentos de fisiología del sistema nervioso (animales)	Alta	En línea	20 horas	Academica	N/A	N/A	Sin costo	Curso permanente	15	10	26	17	MM y T-O	SAPBA
16	Específica	Toxicología en perros	Alta	En línea	15 horas	Academica	N/A	N/A	Sin costo	Curso permanente	15	10	26	17	MM y T-O	SAPBA
17	Específica	Introducción a la programación	Media	En línea	20 horas	Academica	N/A	N/A	Sin costo	Curso permanente	10	7	28	19	D y S	COTESI
18	Específica	Fundamentos de programación en Java	Media	En línea	20 horas	Academica	N/A	N/A	Sin costo	Curso permanente	10	7	28	19	D y S	COTESI
19	Específica	Fundamentos de programación con R	Media	En línea	20 horas	Academica	N/A	N/A	Sin costo	Curso permanente	0	0	0	3	D y J	OP
20	Específica	Aprende a programar desde Cero	Media	En línea	20 horas	Academica	N/A	N/A	Sin costo	Curso permanente	10	7	28	19	D y S	COTESI
21	Específica	Administración de redes	Media	En línea	24 horas	Academica	N/A	N/A	Sin costo	Curso permanente	10	7	28	19	D y S	COTESI
22	Específica	Fundamentos de Virtualización	Baja	En línea	63 horas	Fundación Carlos Slim	N/A	N/A	Sin costo	Curso permanente	8	6	8	3	MM y T-O	COPADI y OP
23	Específica	Principios Lenguaje C++	Media	En línea	S/H	Azul School	N/A	N/A	Sin costo	Curso permanente	10	7	28	19	D y S	COTESI
24	Específica	Modelado de datos	Media	En línea	24 horas	Academica	N/A	N/A	Sin costo	Curso permanente	10	7	28	19	D y S	COTESI
25	Específica	Curso de Protección Civil, (evacuación, combate contra incendios, primeros auxilios, búsqueda y rescate)	Baja	Presencial	26 horas	Academia Bomberos de la CDMX	N/A	N/A	Sin costo	A coordinar con el calendario de cursos	-	-	-	-	Comité Interno de Protección Civil (PAOT)	

Handwritten signature and initials.



No.	Tipo de Competencia	Nombre del curso	Prioridad	Modalidad	Duración del curso	Agente Capacitador	Costo unitario por persona servidora pública	Costo total por área(s)	Esquema	Periodo de Impartición Programado		Número de participantes			Datos generales del personal a capacitar	
										Inicio	Término	T-O	F	M	M	Unidad Administrativa sugerida
26	las PSP	Introducción a la ley de transparencia, acceso a la información pública y rendición de cuentas de la Ciudad de México	Media	En línea	AutoInstructivo	INFOCDMX	N/A	N/A	Sin costo	A coordinar con el calendario de emisiones de la institución		19	13	44	27	Geointeligencia, dictámenes, SOT
27	las PSP	Introducción a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México	Media	En línea/Presencial	AutoInstructivo	INFOCDMX	N/A	N/A	Sin costo	A coordinar con el calendario de emisiones de la institución		19	13	44	27	TODOS
28	las PSP	Introducción a la Organización de Archivos	Media	En línea	AutoInstructivo	INFOCDMX	N/A	N/A	Sin costo	A coordinar con el calendario de emisiones de la institución		3	0	4	2	TODOS
29	Específica	Elaboración de presupuestos	Baja	En línea	16 horas	Academica	N/A	N/A	Sin costo	Curso permanente		0	0	0	3	CA
30	General	Liderazgo y manejo de grupos	Media	En línea	15 horas	Academica	N/A	N/A	Sin costo	Curso permanente		11	7	24	12	S-D-MM
31	General	Trabajo en equipo	Baja	En línea	16 horas	PROCADIST	N/A	N/A	Sin costo	Curso permanente		-	-	-	-	TODOS
32	General	Comunicación asertiva	Baja	En línea	20 horas	Academica	N/A	N/A	Sin costo	Curso permanente		11	7	24	12	TODOS
33	General	Atención Ciudadana de Calidad	Media	En línea	24 horas	Escuela de Administración Pública de la Ciudad de México	N/A	N/A	Sin costo	Curso permanente		-	-	-	-	TODOS
34	General	Respeto en la Atención Ciudadana	Media	En línea	30 horas	Escuela de Administración Pública de la Ciudad de México	N/A	N/A	Sin costo	Curso permanente		-	-	-	-	TODOS
35	Específica	Comportamiento organizacional	Alta	En línea	20 horas	Academica	N/A	N/A	Sin costo	Curso permanente		10	9	31	12	TODOS
36	General	La Diversidad Sexual y de Género una Cuestión de Derechos	Alta	En línea	8 horas	Copred	N/A	N/A	Sin costo	Curso permanente		19	12	23	29	D-S-MM-O-P
37	General	Acceso a la Justicia con Perspectiva de Género	Alta	En línea	12 horas	Semujeres	N/A	N/A	Sin costo	A coordinar con el calendario de emisiones de la		18	18	23	27	D-S-MM-O-P

[Firma manuscrita]



No.	Tipo de Competencia	Nombre del curso	Prioridad	Modalidad	Duración del curso	Agente Capacitador	Costo unitario por persona servidora pública	Costo total por área(s)	Periodo de Impartición Programado				Número de participantes			Datos generales del personal a capacitar	
									Inicio	Término	F	M	E	M	E	Tipo de personal sugiendo	Unidad Administrativa sugierda
38	General	Entendiendo los derechos humanos de las personas con discapacidad	Media	En línea	20 horas	Académica	N/A	N/A	A coordinar con el calendario de emisiones de la institución	-	-	-	-	-	-	TODOS	TODAS
39	General	Transparencia Proactiva	Media	En línea	AutoInstructivo	INFOCDMX	N/A	N/A	A coordinar con el calendario de emisiones de la institución	-	-	-	-	-	-	TODOS	TODAS
40	General	El Servidor Público ante el estado de derecho y su contribución a la prevención y combate a la corrupción	Media	En línea	AutoInstructivo	INFOCDMX	N/A	N/A	A coordinar con el calendario de emisiones de la institución	-	-	-	-	-	-	TODOS	TODAS
41	General	Taller: Clasificación de Información y Elaboración de Versiones Públicas	Media	En línea	AutoInstructivo	INFOCDMX	N/A	N/A	A coordinar con el calendario de emisiones de la institución	-	-	-	-	-	-	TODOS	TODAS
42	General	Taller de Solicitudes de Información y Recurso de Revisión	Media	En línea	AutoInstructivo	INFOCDMX	N/A	N/A	A coordinar con el calendario de emisiones de la institución	-	-	-	-	-	-	TODOS	TODAS
43	General	Operación y funcionalidades del SIPO	Media	En línea	AutoInstructivo	INFOCDMX	N/A	N/A	A coordinar con el calendario de emisiones de la institución	-	-	-	-	-	-	TODOS	TODAS
44	General	Prueba de Daño	Media	En línea	AutoInstructivo	INFOCDMX	N/A	N/A	A coordinar con el calendario de emisiones de la institución	-	-	-	-	-	-	TODOS	TODAS
45	General	Curso Anticorrupción y Rendición de Cuentas	Media	En línea	AutoInstructivo	INFOCDMX	N/A	N/A	A coordinar con el calendario de emisiones de la institución	-	-	-	-	-	-	TODOS	TODAS
46	General	Ortografía y Redacción	Media	En línea					Curso permanente	-	-	-	-	-	-	TODOS	TODAS
47	Específica	Curso de lengua de señas mexicanas	Baja	En línea	93 horas	Lengua de señas mexicanas	N/A	N/A	Curso permanente	-	-	-	-	-	-	TODOS	TODAS
48	Específica	Diseño Gráfico para la Producción Publicitaria	Baja	En línea	93 horas	Académica	N/A	N/A	Curso permanente	-	-	-	-	-	-	MM-D	TODAS
Total de cursos							48	\$ 11,039.00	\$ 89,220.00								

Nota. Los nombres de los cursos, así como las ligas de referencia, están sujetos a cambios, ya que fueron validados en el presente año. En consecuencia, existe la posibilidad de que, al momento de su consulta o validación, dichos parámetros hayan sufrido alguna modificación.

ELABORÓ
C. Evelin Paz Sandoval Cruz
Enlace de Capacitación y Servicio Social
E.P.S.C.*

VALIDÓ
C.P. Ricardo Emiliano Cajero Moreno
Subdirector de Recursos Financieros y Humanos
qu

AUTORIZÓ
Mtra. Nora Nelly Martínez Pérez
Coordinadora Administrativa
Nora Nelly Martínez Pérez



ANEXO II

Formatos de reportes mensuales de Seguimiento a las
Acciones de Capacitación que solicita la Secretaría de
Finanzas.

[Firma manuscrita]



EVENTOS DE CAPACITACIÓN PAC 2026

Nombre del Órgano Administrativo			
Nombre del evento			
Prestador de Servicios de Capacitación (PSC)			
Inicio	Término	Día (y) horario de impartición	Duración del Evento (horas)
Sede			
Nombre del Instructor			

Digite el número de identificación	Digite el número de caso correspondiente conforme al sistema
Verifica	Tipo de constancia
Corta	Tipo de evento
	Modificable

-Si el tipo de constancia es de "participación", no se debe asignar número de folio, debe colocarse "N/A"

N°	Nombre del Participante			Número de Empleado	Función Real	Tipo de Personal	Edad	Género	Grado Máximo de Estudios	Tipo de limitación física	Ajuste Razonable (Solo para personas mayores sin razonable discapacidad)	En caso de no haber implementado el ajuste razonable, especifica	Evaluación sumativa		Aprobado	En caso de no haber aprobado, señale los motivos
	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre 1	Nombre 2									Calificación	Asistencia %		
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																
13																
14																
15																
16																
17																
18																
19																
20																

Autorizó

Prestador de Servicios de Capacitación
Instructor

Nombre de la persona responsable de la Secretaría Técnica del SATC o GRC

Firma



Nombre y Firma

EVENTOS DE CAPACITACIÓN PAC 2026

Formulario Único de Registro de Capacitación

Nombre del Organismo Administrativo		Nombre del evento		Duración del Evento (Horas)	
Procedimiento de Servicio de Capacitación (PSC)		Inicio		Fin	
Período de inscripción		Inicio		Fin	
Cada		Inicio		Fin	
Nombre del instructor		Nombre del instructor		Nombre del instructor	

Digitalización de documentos	Alcance de curso	Alcance de curso
Verificación	Tipos de contenido	Tipos de contenido
Costo	Tipos de evento	Tipos de evento
	Modalidad	Modalidad

*Si el tipo de constancia es de "participación", no se debe asignar número de folio, por lo que se debe colocar "NA"

N°	Nombre del Participante		Número de Empleado	Función Real	Tipo de Personal	Edad	Género	Grado Máximo de Estudios	Tipo de discapacidad	Ajuste razonable de implementación para personas con discapacidad	En caso de no haber implementado el ajuste razonable	Evaluación sumativa		En caso de no haber aprobado, señale los motivos	Número de Folio
	Apellido Paterno	Apellido Materno										Calificación	Asistencia a %		
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															

Preparator de Servicios de Capacitación
Instructor

Nombre de la persona responsable de la Secretaría Técnica del SMFC u GGC

Firma



El presente formato contiene información confidencial, de acuerdo a lo establecido en los artículos 21 y 185 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, de ahí, se solicita las mismas sean incluidas en términos de los artículos 9 y 10 de la Ley de Protección de Datos Personales en