



PRESENTACIÓN DEL ACUERDO

Aprobación del Programa Anual de Capacitación 2020 de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México.

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 Procuraduría y les exige una constante preparación con el objeto 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 este, el capital humano adquiere, actualiza y perfecciona conocimientos, habilidades y actitudes.

JUSTIFICACIÓN

El objetivo general del Programa Anual de Capacitación 2020 es proveer de capacitación en materia ambiental y del ordenamiento territorial a las personas servidoras públicas de la PAOT, dentro de un marco de respeto a los derechos humanos, no discriminación y equidad de género, para que desarrollen y fortalezcan conocimientos, habilidades y actitudes con las que logren un desempeño eficiente y productivo, así como crecimiento a nivel individual que impacte en su calidad de vida.

Por lo anterior, se presenta el Programa Anual de Capacitación 2020 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, fracción 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 14, fracción II y III, de la Ley Orgánica de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México; artículos 1, fracción IV, 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; y Fracción V, Numeral 8 y 10 de las Políticas Generales de Administración de la PAOT.

RESPONSABLE


Lic. Miguel Ángel Figueroa García
Coordinador Administrativo



Programa Anual de Capacitación 2020

**Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento
Territorial de la Ciudad de México**

3

Índice

Presentación	3
Objetivos	4
Fundamento Legal	4
Metodología	5
Detección de necesidades	6
Planeación	6
Ejecución	7
Evaluación	9
Literatura Consultada	10
Anexos	11
Anexo 1. Formato Identificación de Necesidades de Capacitación	12
Anexo 2. Concentrado de la Detección de Necesidades de Capacitación	13
Anexo 3. Cuestionario para identificar oportunidades de mejora en acciones de capacitación	14

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 de la Ciudad de México y su Reglamento, representa un reto para las personas servidoras públicas que forman parte de la misma, que a su vez se significa por una constante preparación para contar con mayores competencias y, con ello, llevar a cabo sus labores de forma eficiente y productiva.

La Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México (PAOT) busca alcanzar dicho propósito mediante el 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 presente Programa Anual de Capacitación (PAC) 2020 de la PAOT sigue el proceso de capacitación, que está conformado por cuatro etapas, la detección de necesidades de capacitación, la planeación, ejecución y evaluación.

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 de respeto a los derechos humanos, no discriminación y equidad de género.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Establecer las acciones anuales de capacitación para el ejercicio fiscal 2020 de acuerdo a la misión y visión de la Procuraduría.
- Identificar los requerimientos, en materia de capacitación, de las áreas administrativas que conforman la PAOT.
- Desarrollar y fortalecer conocimientos, aptitudes y habilidades de los servidores públicos de la PAOT, para que posean las competencias necesarias en el para desempeño de las funciones correspondientes al puesto ocupado.
- 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.

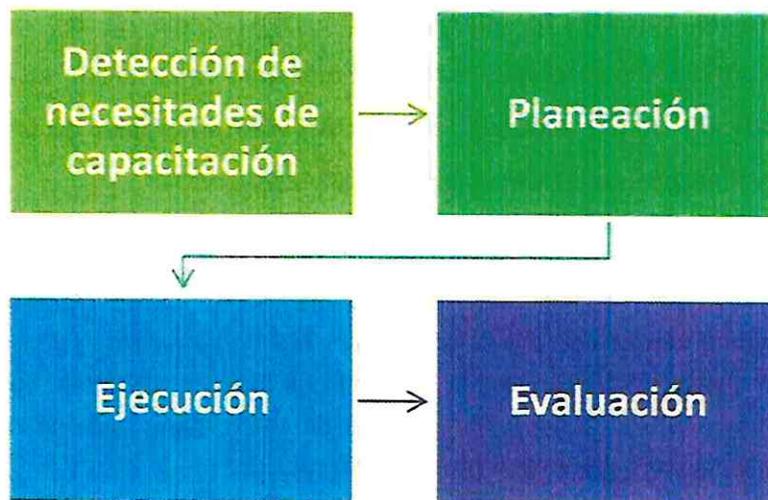
Fundamento Legal

- Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México, Artículo 54 fracción VIII.
- Políticas Generales de Administración de la PAOT, numerales 8 y 10 (aprobadas en la Cuadragésima Novena Sesión Ordinaria del Consejo de Gobierno de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México).

METODOLOGÍA

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

Figura 1. Etapas del proceso de capacitación.



Fuente: Elaboración PAOT, con base en Chiavenato (2011).

DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

La detección de necesidades de capacitación consiste en un conjunto de acciones que permiten conocer los requerimientos determinados en el rubro para mejorar el desempeño del personal en los ámbitos profesional y personal. La metodología comprende la aplicación del formato 'Identificación de Necesidades de Capacitación' por cada una de las áreas de la PAOT a finales del mes de octubre del año 2019 (Anexo 1).

La finalidad del formato consiste en obtener información acerca de las necesidades identificadas, que se consideren susceptibles de resolver mediante capacitación con temáticas sugeridas para su atención, ambas asociadas a las actividades principales de las personas servidoras públicas en alineamiento al Manual Administrativo de la PAOT.

El formato consta de tres vertientes: Técnico-Operativa, Mandos Medios y Directivo. 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 de Subdirectores hasta Titulares de áreas. Además, mediante el 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 donde se organiza y calendarizan el conjunto de acciones de capacitación que se realizarán durante el año, y de ser posible, el probable agente capacitador y la inversión económica estimada para cada una de ellas; esto permite tener un control de las actividades a realizar y del presupuesto requerido.

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.

Con base en las premisas anteriores y mediante el análisis y clasificación de la información recabada en el formato 'Concentrado de la Detección de Necesidades de Capacitación', se consolidan las acciones de capacitación susceptibles de ejecutar en función de los recursos disponibles (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: Corresponden a un ámbito profesional, por lo regular implican 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 realiza 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 corresponden a la etapa de planeación del PAC 2020:

- Favorecer el desarrollo y fortalecimiento de conocimientos, actitudes y habilidades para la ejecución sobresaliente de las actividades asignadas al puesto que desempeñan los servidores públicos.
- Fortalecer 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 programa de capacitación se generará y 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 para 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 la Secretaría de las Mujeres de la Ciudad de México. Es importante mencionar 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, mediante 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 las personas servidoras públicas de todos los niveles (técnicos-operativos, mandos medios y directivos) 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) necesarios.
- 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 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 esca la 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 esca la 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:

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 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 .

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 persona l. Trillas. México.
- Méndez, M. y A. Peña. 2006. Manual práctico para el diseño de la esca la 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

Identificación de Necesidades de Capacitación

Seleccionar vertiente: Técnico-Operativa Medios Mand

Unidad Administrativa:	Fecha de realización:
Area 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			
		Alta	Media	Baja		Básico	Intermedio	Avanzado	Mt
1									
2									

Elaboró: _____
Nombre, firma y cargo

Autorizó: _____
Nombre

Anexo 2

No.	Tipo de Competencia	Actividad de capacitación	Probable agente capacitador	Modalidad		Periodo estimado de impartición	Duración en horas	Número de Participantes						Inversión Estimada en pesos M.N.			
				M	L			TO	MM	D	M	H	Total				
1	Genéricas																
2	Técnicas																
3	Directiva																
4	Del Servicio Público																
Total																	

Modalidad	P: Presencial	L: en línea
Participantes		
	TO: Vertiente Técnico- Operativa (Asistente operativo hasta Dictaminador)	
	MM: vertiente Mando Medio (Enlace hasta el 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 la 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 más 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				Sugiera _____
¿Adquirí nuevos conocimientos?		SI		NO
¿Aplica en mi contexto laboral?				

Anexo 3

CUESTIONARIO PARA IDENTIFICAR OPORTUNIDADES DE MEJORA EN ACCIONES DE CAPACITACIÓN

Aspectos a evaluar	EXCELENTE	BUENO	MALO	NULO
Material usado por la persona instructora				
Calidad				
Suficiencia				
Relación con el curso				

Aspecto a evaluar:	Excelente	Bueno	Malo	Nulo
Material usado por la persona instructora				
La coordinación durante la capacitación fue:				
En general, el curso le 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

ANEXO 2

CONCENTRADO DE LA DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN 2020

No	Tipo de competencia	Actividad de capacitación	Probable agente capacitador	Modalidad		Periodo estimado de impartición	Duración en horas estimadas	Número de participantes estimados							Inversión estimada en pesos M N
				P	L			TO	MM	D	M	H	TOTAL		
1	G e n e r a l	Técnicas para favorecer el trabajo en equipo	Persona Moral	x	-	Primer Trimestre	20	5	5	5	8	7	15	\$25,200.00	
2		Liderazgo	Persona Moral	X	-	Cuarto Trimestre	20	5	5	5	8	7	15	\$25,200.00	
3		Manejo de estrés e inteligencia emocional	Persona Moral	X	-	Primer Trimestre	20	5	5	5	8	7	15	\$25,200.00	
4	C a s	Curso de manejo de software Agisoft Metashape	Persona Moral	X	-	Tercer Trimestre	55	-	x	-	-	2	2	\$62,000.00	
5		Curso de Java Básico Profesional	Persona Moral	X	-	Segundo Trimestre	20	-	2	-	-	2	2	\$12,064.00	
6		Curso Introducción al geoprocesamiento usando Scripts de Phytion	Persona Moral	x	-	Segundo Trimestre	24	-	x	-	-	-	2	\$17,400.00	
7		Curso ArcGIS 3 realizando análisis (Arc MAP)	Persona Moral	x	-	Segundo Trimestre	16	-	x	-	-	-	2	\$11,600.00	
8		Introducción al diseño editorial con Adobe InDesign	Dirección General de Computo y de Tecnologías de Información y Comunicación UNAM	x	-	Segundo Trimestre	20	-	-	1	1	-	-	1	\$10,000.00
9		Capacitación para poda y derribo de árboles en la Ciudad de México	Secretaría del Medio Ambiente de la CDMX	x	-	Cuarto Trimestre	35	8	5	3	8	8	16	16	---
10		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	13	12	3	11	18	29	29	---
11	Curso para la acreditación de dictaminadores en arbolado en la Ciudad de México	Secretaría del Medio Ambiente de la CDMX	x	-	Cuarto Trimestre	30	2	-	-	-	2	2	2	---	
12	Curso de renovación de la acreditación de dictaminadores en arbolado urbano en la Ciudad de México	Secretaría del Medio Ambiente de la CDMX	x	-	Cuarto Trimestre	6	5	9	1	7	10	17	17	---	
13	Fotografía forense	Persona Moral	x	-	Tercer Trimestre	40	18	18	9	23	22	45	45	\$382,500.00	
14	Fotografía pericial	Persona Moral	x	-	Primer Trimestre	40	6	2	-	2	4	6	6	\$17,000.00	
15	Curso de Fotografía	Persona Moral	X	-	Tercer Trimestre	20	1	1	-	1	1	2	2	\$7,000.00	
16	Redacción y ortografía	Persona Moral	x	-	Primer Trimestre	28	18	18	7	21	22	43	43	\$164,690.00	
17	Redacción General	UNAM	X	-	Segundo Trimestre	20	-	2	-	1	1	2	2	\$3,160.00	
18	Curso teórico práctico de enfermedades de la vegetación urbana	UNAM	x	-	Tercer Trimestre	20	15	15	6	17	19	36	36	\$126,000.00	
19	Curso de argumentación jurídica a partir de casos prácticos	UNAM	x	-	Primer Trimestre	30	18	18	9	23	22	45	45	\$94,500.00	
20	Verificación administrativa	INFOCDMX	x	-	Primer Trimestre	12	18	18	9	23	22	45	45	---	

ANEXO 2

CONCENTRADO DE LA DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN 2020

No	Tipo de competencia	Actividad de capacitación	Probable agente capacitador	Modalidad		Período estimado de impartición	Duración en horas estimadas	Número de participantes estimados						Inversión estimada en pesos M.N.
				P	L			TO	MM	D	M	H	TOTAL	
21		Curso de evaluación de impacto y daño ambiental local	UNAM	x	-	Segundo Trimestre	40	12	12	9	16	17	33	\$264,000.00
22		Etología canina y felina	Persona Moral	x	-	Segundo Trimestre	10	13	11	6	16	14	30	\$197,400.00
23		Protección perimetral	Persona Moral	x	-	Segundo Trimestre	16	6	2	-	2	6	8	\$58,470.00
24		Interpretación de planos constructivos	Persona Moral	x	-	Segundo Trimestre	16	6	4	-	2	8	10	\$58,470.00
25		Lectura rápida de textos	Persona Moral	x	-	Segundo Trimestre	-	5	5	5	8	7	15	\$25,200.00
26		Seguridad Estructural	Persona Moral	x	-	Segundo Trimestre	8	5	1	-	3	3	6	\$49,000.00
27		Actualización del marco normativo a la luz de la Constitución Política de la Ciudad de en materia Ambiental y del Ordenamiento Territorial	Persona Moral	x	-	Segundo Trimestre	20	8	7	-	8	7	15	\$30,000.00
28		Redacción y elaboración de documentos jurídicos y argumentación jurídica	Persona Moral	x	-	Tercer Trimestre	20	13	5	-	10	8	18	\$163,800.00
29		Lógica y argumentación jurídica	UNAM	x	-	Tercer Trimestre	36	10	5	4	10	10	20	\$126,000.00
30		Manejo y funcionamiento de vuelo de Drones DJI	Persona Moral	x	-	Primer Trimestre	30	4	-	-	2	2	4	\$32,000.00
31		Curso-taller Derecho Animal y Derechos de los Animales	UNAM	x	-	Segundo trimestre	20	1	2	2	2	3	5	\$15,000.00
32		Curso-taller Metodología de las Audiencias en el Sistema Penal Acusatorio	UNAM	x	-	Segundo trimestre	24	1	-	3	-	4	4	\$22,800.00
33		Curso de Negociación y Resolución de Conflictos	Persona Moral	x	-	Tercer trimestre	15	1	3	2	5	1	6	\$32,016.00
34		Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias (MASC)	Persona Moral	x	-	Tercer trimestre	140	3	3	2	7	1	8	\$280,000.00
35		Derechos Humanos, Medio Ambiente y Sustentabilidad	CNDH	x	-	Cuarto Trimestre	40	1	3	2	5	1	6	-
36		Taller: Prueba de Daño	INFO CDMX	x	-	Segundo Trimestre	15	2	1	2	4	1	5	-
37		Documento de seguridad y medidas de seguridad en los sistemas de datos personales	INFO CDMX	x	-	Cuarto Trimestre	140	3	1	3	6	1	7	-
38		Analicorupción: Introducción a conceptos y perspectiva práctica	UNAM	x	-	Segundo trimestre	240	2	-	1	3	-	3	\$60,000.00
39		Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.	INFO CDMX	x	-	Segundo Trimestre	140	1	-	-	1	-	1	-
40		Curso sobre Normatividad Ambiental y de Ordenamiento Territorial	Persona Moral	x	-	Primer Trimestre	20	-	3	-	2	1	3	\$6,210.00
41		Taller clasificación de información y Elaboración de Versiones públicas	INFO CDMX	x	-	Segundo Trimestre	12	-	3	-	2	1	3	-
42		Elaboración de informes gubernamentales, corrección de estilo y edición de textos	UNAM	x	-	Primer Trimestre	20	2	-	1	2	-	3	\$12,000.00

ANEXO 2

CONCENTRADO DE LA DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN 2020

No.	Tipo de competencia	Actividad de Capacitación	Probable agente capacitador	Modalidad		Período estimado de impartición	Duración en horas estimadas	Número de participantes estimados							Inversión estimada en pesos M.N.	
				P	L			TO	MM	D	M	H	TOTAL			
43		Elaboración y edición de revistas de corte institucional.	UNAM	x	-	Segundo Trimestre	20	2	-	1	3	-	-	-	3	\$12,000.00
44		Diseño de libros electrónicos con Adobe InDesign. (Formato Epub) Diseño de páginas Web	UNAM	x	-	Segundo Trimestre	20	2	-	1	3	-	-	-	3	\$30,000.00
45			Dirección General de Computo y de Tecnologías de Información y Comunicación, UNAM	X	-	Segundo Trimestre	20	2	-	1	3	-	-	-	3	\$30,000.00
46		Diseño editorial como recurso para la autoedición de libros	UNAM	x	-	Segundo Trimestre	20	2	-	1	3	-	-	-	3	12,000.00
47		Introducción al diseño editorial con Adobe InDesign	Dirección General de Computo y de Tecnologías de Información y Comunicación, UNAM	x	-	Segundo Trimestre	20	2	-	1	3	-	-	-	3	\$30,000.00
48		Dirección estratégica en la administración pública	Persona Moral	x	-	Tercer Trimestre	20	2	-	1	3	-	-	-	3	\$109,020.00
49		Administración del servicio con ITIL	Dirección General de Computo y de Tecnologías de Información y Comunicación, UNAM	x	-	Primer Trimestre	20	1	-	-	-	1	-	1	1	\$10,000.00
50		Introducción a redes de computadoras	Dirección General de Computo y de Tecnologías de Información y Comunicación, UNAM	x	-	Primer Trimestre	20	1	-	-	-	1	-	1	1	\$2,538.00
51		Análisis web (Google Analytics)	UNAM	x	-	Segundo Trimestre	20	-	3	-	1	2	-	3	3	\$7,614.00
52		Curso Visibilidad web y técnicas SEO	UNAM	x	-	Segundo Trimestre	20	-	1	-	1	-	-	1	1	\$2,538.00
53		Introducción al desarrollo de contenidos dinámicos con HTML5	UNAM	x	-	Segundo Trimestre	20	-	1	-	1	-	-	1	1	\$4,172.00
53		Curso Instalación, configuración y puesta en marcha de un servidor de mapas web	Persona Moral	x	-	Segundo Trimestre	20	-	3	1	2	2	-	4	4	\$120,000.00
53		Curso Diseño, creación y gestión de Bases de Datos Características de SIGIS	Persona Moral	x	-	Segundo Trimestre	20	-	3	1	2	2	-	4	4	\$37,000.00

ANEXO 2
CONCENTRADO DE LA DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN 2020

No	Tipo de competencia	Actividad de capacitación	Probable capacitador	agente	Modalidad		Periodo estimado de impartición	Duración en horas estimadas	Número de participantes estimados							Inversión estimada en pesos M.N.	
					P	L			TO	MM	D	M	H	TOTAL			
54		Cursos de PHP with React	Dirección General de Cómputo y de Tecnologías de Información, UNAM			x	-	Segundo Trimestre	20	-	3	-	-	-	3	3	\$30,000.00
55		Curso de Angular & avanzado: MEAN, JWT, Módulos, Animaciones	Dirección General de Cómputo y de Tecnologías de Información, UNAM			x	-	Segundo Trimestre	20	-	2	-	-	2	2	2	\$11,074.00
56		Curso Programación avanzada con Java	Dirección General de Cómputo y de Tecnologías de Información, UNAM			x	-	Segundo Trimestre	25	-	1	-	-	1	1	1	\$30,000.00
57		Introducción al big data	UNAM			x	-	Segundo Trimestre	30	-	3	-	-	3	3	3	\$18,582.00
58		Curso Técnicas de seguridad en aplicaciones web y bases de datos	Dirección General de Cómputo y de Tecnologías de Información, UNAM			x	-	Segundo Trimestre	20	-	2	-	-	2	2	2	\$8,344.00
59		Auditoría informática	UNAM			x	-	Segundo Trimestre	16	-	1	1	-	2	2	2	\$12,120.00
60		Administración de redes	UNAM			x	-	Segundo Trimestre	30	-	1	-	-	1	1	1	\$8,360.00
61		LAN Switching	UNAM			x	-	Segundo Trimestre	20	-	1	-	-	1	1	1	\$2,538.00
62		Desarrollo de aplicaciones móviles ios y android	Dirección General de Cómputo y de Tecnologías de Información, UNAM			x	-	Segundo Trimestre	25	-	1	-	-	1	1	1	\$30,000.00
63		Curso de edición de imágenes (photoshop, ilustrator)	UNAM			X	-	Primer Trimestre	20	1	1	3	2	3	5	5	\$12,690.00
64		Curso de Edición de Video (Premiere Pro y After Effects)	Persona Moral			X	-	Segundo Trimestre	20	1	2	2	2	3	5	5	\$25,000.00
65		Curso de Locución	Persona Moral			X	-	Primer Trimestre	72	2	3	1	3	3	6	6	\$121,770
66		Curso de Manejo de Redes Sociales	Persona Moral			X	-	Segundo Trimestre	15	2	-	3	2	3	5	5	\$25,000.00
67		Curso de Redacción	Persona Moral			X	-	Tercer Trimestre	28	1	2	-	1	2	3	3	\$4,740.00
68		Elaboración y manejo de bases de datos	UNAM			x	-	Tercer Trimestre	20	-	5	5	5	5	10	10	\$25,380.00

CONCENTRADO DE LAS DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN 2020

No.	Tipo de competencia	Actividad de capacitación	Probable agente capacitador	Modalidad		Período estimado de impartición	Duración en horas estimadas	Número de participantes estimados							Inversión estimada en pesos M N
				P	L			TO	MM	D	M	H	TOTAL		
69		Power Point	UNAM	x	-	Tercer Trimestre	20	5	1	-	3	3	6	\$15,828.00	
70		Administración de almacenes e inventarios	Persona Moral	x	-	Tercer Trimestre	15	2	-	-	-	2	2	\$10,672.00	
71		Actualización del Módulo de Recursos Financieros de Interés	Persona Moral	x	-	Tercer Trimestre	15	5	-	-	1	4	5	\$31,330.00	
72		Excel Avanzado	UNAM	x	-	Segundo Trimestre	20	2	-	-	2	-	2	\$5,076.00	
73		Excel Medio	UNAM	x	-	Primer Trimestre	20	1	2	-	1	4	5	\$12,690.00	
74	T	Excel Básico	UNAM	x	-	Segundo Trimestre	20	3	-	-	1	2	3	\$7,614.00	
75	e	Taller de funciones de Excel	UNAM	x	-	Tercer Trimestre	60	-	6	4	5	5	10	\$25,380.00	
76	n	Curso Office (Excel 2013)	UNAM	x	-	Tercer Trimestre	20	1	1	-	2	-	2	\$5,076.00	
77	i	Curso avanzado de Office	UNAM	x	-	Tercer Trimestre	-	7	8	5	10	10	20	\$150,780.00	
78	c	Paquetería Informática. Excel. Autocad. Power Point	UNAM	x	-	Segundo Trimestre	60	13	8	-	11	10	21	\$108,332.00	
79	a	Adquisiciones	UNAM	x	-	Segundo Trimestre	15	4	-	-	2	2	4	\$18,316.00	
80	s	Brigadistas multifuncionales de protección civil	Person Moral	x	-	Primer Trimestre	25	10	10	10	15	15	30	\$32,000.00	
81		Lenguaje de Señas	CONAPRED	x	-	Segundo Trimestre	20	-	2	-	2	-	2	\$1,700.00	
82		Diplomado en Geomática	UNAM	x	-	Segundo Trimestre	212	4	2	1	1	6	7	\$154,000.00	
83		Diplomado en Mediación Privada	Tribunal Superior de Justicia	x	-	Segundo Trimestre	170	3	4	5	5	8	13	\$565,500.00	
84	D	Diplomado en Derecho Administrativo	UNAM	x	-	Primer Trimestre	240	3	4	4	4	7	11	\$220,000.00	
85	i	Diplomado en Contratos	UNAM	x	-	Primer trimestre	240	4	4	-	2	6	8	\$160,000.00	
86	r	Diplomado en Derecho y Gestión Ambiental	UNAM	x	-	Tercer trimestre	120	6	8	8	8	15	23	\$106,950.00	
87	c	Diplomado sobre Litigio Estratégico y herramientas para la defensa de los Derechos.	UNAM	x	-	Segundo trimestre	156	2	2	4	3	5	8	\$64,000.00	
88	t	Diplomado en Derechos Humanos con base en casos prácticos	UNAM	x	-	Tercer trimestre	130	1	2	4	3	4	7	\$140,000.00	
89	a	Diplomado Derecho del Cambio Climático y Gobernanza	UNAM	x	-	Segundo trimestre	120	1	1	-	1	1	2	\$30,000.00	
90	s	Planeación Estratégica Indicadores de Gestión y de impacto	SHCP	x	-	Tercer Trimestre	140	2	7	2	7	4	11	---	

CONCENTRADO DE LAS DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN 2020

No.	Tipo de competencia	Actividad de capacitación	Probable agente capacitador	Modalidad		Período estimado de impartición	Duración en horas estimadas	Número de participantes estimados							Inversión estimada en pesos M.N.
				P	L			TO	MM	D	M	H	TOTAL		
91	Derecho	Especialidad en Derecho de Amparo	Persona Moral	x	-	Tercer trimestre	240	1	2	5	3	5	8	\$251,600.00	
92	Administración	Curso de Administración de Proyectos de Tecnologías de Información y Comunicación	UNAM	x	-	Tercer Trimestre	240	-	-	1	-	1	1	\$58,871.00	
93	Idioma	Lenguaje Ciudadano	Escuela de Administración Pública de la CDMX	x	-	Segundo Trimestre	20	-	1	-	1	-	1	-	
94	Administración	Gobierno abierto y transparencia proactiva	INFOCDMX	x	-	Tercer Trimestre	4	10	10	10	15	15	30	-	
95	Derecho	Recursos de Revisión	INFOCDMX	x	-	Tercer Trimestre	4	10	10	10	15	15	30	-	
96	Idioma	Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la CDMX	INFOCDMX	x	-	Tercer Trimestre	4	10	10	10	15	15	30	-	
97	Seguridad	Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y rendición de Cuentas de la CDMX	INFOCDMX	x	-	Tercer Trimestre	4	10	10	10	15	15	30	-	
98	Operación	Operación de sistema INFOMEX	INFOCDMX	x	-	Tercer Trimestre	4	0	2	-	2	-	2	-	
99	Seguridad	Sistema de datos personales y medidas de seguridad	INFOCDMX	x	-	Tercer Trimestre	4	10	10	10	15	15	30	-	
100	Idioma	Discriminación, Diversidad Sexual y Género	INFOCDMX	x	-	Primer Trimestre	4	10	10	10	15	15	30	-	
101	Operación	Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia	INFOCDMX	x	-	Primer Trimestre	12	5	5	4	7	7	14	-	
102	Operación	Género (Oferta que ofrece INMUJERES)	Instituto de las mujeres de la CDMX	x	-	Primer Trimestre	30	10	10	10	15	15	30	-	
103	Idioma	Estrategia para fomentar la participación ciudadana	Instituto Nacional de Desarrollo Social	x	-	Segundo Trimestre	6	5	5	5	7	7	14	-	
104	Operación	ABC de los derechos humanos	Comisión de Derechos Humanos de la CDMX	x	-	Primer Trimestre	20	10	10	10	15	15	30	-	
Total							4579	427	412	270	547	572	1120	\$5,364,075.00	

Modalidad	P	L	en línea
TO	Vertiente Técnico-Operativa	8	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		