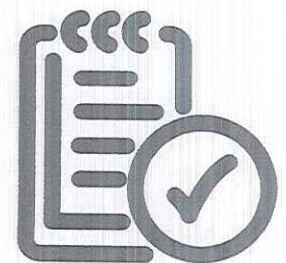


# PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN 2023.

Propuesta creada por karen Estefany García Trujillo.





## Introducción

La importancia de la capacitación como parte del fortalecimiento institucional para el desarrollo de conocimientos, habilidades, actitudes y destrezas en instituciones públicas como privadas ayudan a la mejora del nivel de eficacia en los servicios, el desempeño en funciones y calidad trabajo , para la mejora continua .

La capacitación es uno de los factores más importantes en la gestión municipal, por lo tanto es un enlace al éxito organizacional como individual para alcanzar los objetivos de la institución.

El objetivo general de esta presente investigación es analizar las necesidades de capacitación del personal administrativo y operativo que elaboran en el H. Ayuntamiento de Ziracuaretiro .



## Marco jurídico

La fundamentación de este documento se encuentra basada en el Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de Mexico el cual establece en su Artículo 82, tracciones , II, XI y X, la normatividad, así como sus atribuciones y funciones sustantivas, lo cual permite dar cumplimiento a lo estipulado por los Artículos 86 y 87 del mismo.

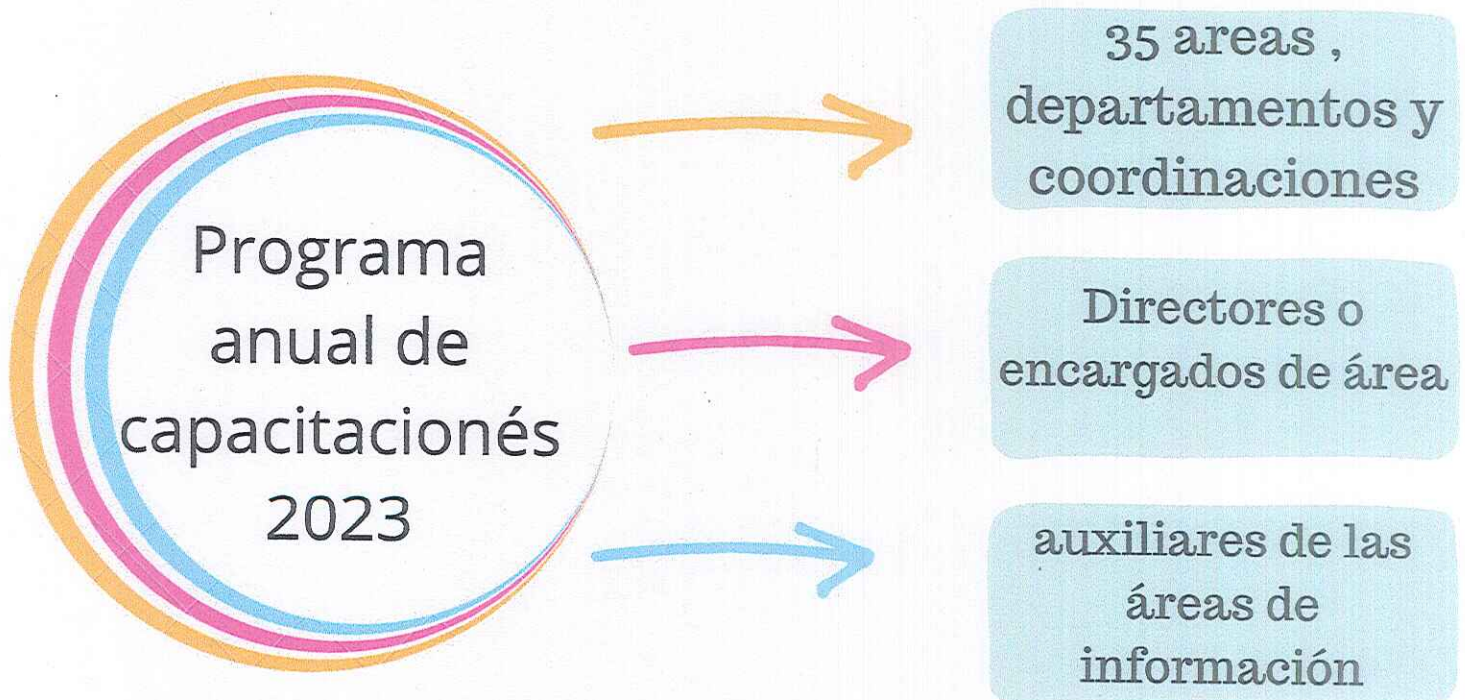


## Objetivo

Impulsar y promover mecanismos que ayuden al enriquecimiento de conocimiento, así como el intercambio de información que cubra las necesidades de capacitación constante y actualizada .

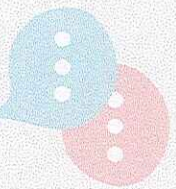
## Población objetivo

Directores o encargos de áreas administrativas y operativas del H. Ayuntamiento de Ziracuaretiro .



# TIEMPOS IMPLEMENTADOS

PRIMER  
BIMESTRE



- COMUNICACIÓN EFECTIVA
- CLIMA ORGANIZACIONAL

SEGUNDO  
BIMESTRE



- DICTAMENES
- REDACCIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES

TERCER  
BIMESTRE



- LIDERAZGO
- CÓDIGO DE ÉTICA
- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE LOS SUJETOS OBLIGADOS

CUARTO  
BIMESTRE



- CAPACITACIÓN BÁSICA DE PRIMEROS AUXILIOS

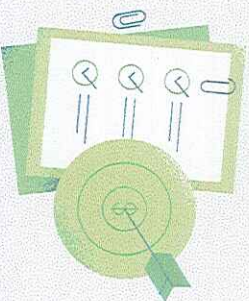
# TIEMPOS IMPLEMENTADOS

QUINTO  
BIMESTRE



- **CAPACITACIÓN  
BÁSICA DE  
EVIDENCIA  
JUSTIFICADA**

SEXTO  
BIMESTRE



- **PRESUPUESTO  
BASADO EN  
RESULTADOS (PBR)**
- **CAPACITACIÓN EN  
MATERIA  
ARCHIVÍSTICA**

# TEMARIO DE CAPACITACIÓN

TOMANDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE CAPACITACIÓN DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS.

## PRIMER BIMESTRE (ENERO-FEBRERO)

| NOMBRE DEL CURSO      | DIRIGIDO A  | FECHA                  | DURACIÓN | HORARIO               | MODALIDAD  |
|-----------------------|---|------------------------|----------|-----------------------|------------|
| COMUNICACIÓN EFECTIVA | JEFES DE DEPARTAMENTO, DIRECTORES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO | 25 DE ENERO 2023       | UNA HORA | 10:00 A 11:00 AM HRS. | PRESENCIAL |
| CLIMA ORGANIZACIONAL  | JEFES DE DEPARTAMENTO, DIRECTORES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO | 16 DE FEBRERO DEL 2023 | UNA HORA | 10:00 A 11:00 AM HRS. | PRESENCIAL |

## SEGUNDO BIMESTRE (MARZO-ABRIL)

| NOMBRE DEL CURSO                  | DIRIGIDO A  | FECHA                | DURACIÓN | HORARIO               | MODALIDAD  |
|-----------------------------------|---|----------------------|----------|-----------------------|------------|
| DICTAMENES                        | JEFES DE DEPARTAMENTO, DIRECTORES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO | 22 DE MARZO DEL 2023 | UNA HORA | 10:00 A 11:00 AM HRS. | PRESENCIAL |
| REDACCIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES | JEFES DE DEPARTAMENTO, DIRECTORES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO | 13 DE ABRIL DEL 2023 | UNA HORA | 12:00 A 11:00 PM HRS. | PRESENCIAL |

**TERCER BIMESTRE  
(MAYO-JUNIO)**

| <b>NOMBRE DEL CURSO</b>   | <b>DIRIGIDO A</b>                 | <b>FECHA</b>         | <b>DURACIÓN</b> | <b>HORARIO</b>        | <b>MODALIDAD</b> |
|---|-----------------------------------|----------------------|-----------------|-----------------------|------------------|
| LIDERAZGO   | JEFES DE DEPARTAMENTO, DIRECTORES | 12 DE MAYO DEL 2023  | UNA HORA        | 10:00 A 11:00 AM HRS. | PRESENCIAL       |
| CÓDIGO DE ETICA   | PERSONAL EN GENERAL               | 26 DE MAYO DEL 2023  | UNA HORA        | 12:00 A 11:00 PM HRS. | PRESENCIAL       |
| PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE LOS SUJETOS OBLIGADOS | JEFES DE DEPARTAMENTO, DIRECTORES | 19 DE JUNIO DEL 2023 | UNA HORA        | 10:00 A 11:00 AM HRS. | PRESENCIAL       |

**CUARTO BIMESTRE  
(JULIO-AGOSTO)**

| <b>NOMBRE DEL CURSO</b>                  | <b>DIRIGIDO A</b>   | <b>FECHA</b>          | <b>DURACIÓN</b> | <b>HORARIO</b>        | <b>MODALIDAD</b> |
|--|---------------------|-----------------------|-----------------|-----------------------|------------------|
| CAPACITACIÓN BÁSICA DE PRIMEROS AUXILIOS | PERSONAL EN GENERAL | 16 DE AGOSTO DEL 2023 | UNA HORA        | 10:00 A 11:00 AM HRS. | PRESENCIAL       |



**QUINTO BIMESTRE  
(SEPTIEMBRE-OCTUBRE)**

| <b>NOMBRE DEL CURSO</b>                      | <b>DIRIGIDO A</b>                 | <b>FECHA</b>              | <b>DURACIÓN</b> | <b>HORARIO</b>        | <b>MODALIDAD</b> |
|--|-----------------------------------|---------------------------|-----------------|-----------------------|------------------|
| CAPACITACIÓN BÁSICA DE EVIDENCIA JUSTIFICADA | DIRECTORES, JEFES DE DEPARTAMENTO | 28 DE SEPTIEMBRE DEL 2023 | UNA HORA        | 10:00 A 11:00 AM HRS. | PRESENCIAL       |

**SEXTO BIMESTRE  
(NOVIEMBRE -DICIEMBRE)**

| <b>NOMBRE DEL CURSO</b>              | <b>DIRIGIDO A</b>                 | <b>FECHA</b>             | <b>DURACIÓN</b> | <b>HORARIO</b>        | <b>MODALIDAD</b> |
|--------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|-----------------|-----------------------|------------------|
| PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS     | DIRECTORES, JEFES DE DEPARTAMENTO | 8 DE NOVIEMBRE DEL 2023  | UNA HORA        | 12:00 A 1:00 PM HRS.  | PRESENCIAL       |
| CAPACITACIÓN EN MATERIA ARCHIVISTICA | DIRECTORES, JEFES DE DEPARTAMENTO | 26 DE DICIEMBRE DEL 2023 | UNA HORA        | 10:00 A 11:00 AM HRS. | PRESENCIAL       |



**FORMATO DE REGISTRO**

**FECHA DE CAPACITACIÓN:**

**NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN:**

| NO. | NOMBRE | AREA | CARGO | CORREO ELECTRONICO | FIRMA |
|-----|--------|------|-------|--------------------|-------|
| 1   |        |      |       |                    |       |
| 2   |        |      |       |                    |       |
| 3   |        |      |       |                    |       |
| 4   |        |      |       |                    |       |
| 5   |        |      |       |                    |       |
| 6   |        |      |       |                    |       |

9



## Conclusión del programa

- Esta última etapa del proceso de capacitación se evaluará de acuerdo con la participación de los servidores públicos.
- Los servidores públicos que cumplan con el registro y actividad programada para cada una de las capacitaciones serán acreedores a un reconocimiento de participación.



## Encuesta de satisfacción

Instrucciones de llenado: Marque la casilla con la respuesta que considera correcta.

1.- ¿Cómo calificaría los contenidos presentados durante el ciclo de capacitaciones brindadas?

- a. Insuficientes
- b. Bueno
- c. Aceptable
- d. Excelente

2.- ¿Considera que los contenidos presentados durante las capacitaciones que comprende el Programa Anual de Capacitación serán útiles en el desarrollo de sus funciones dentro del área en la que labora?

- a. Poco útiles
- b. Muy útiles

3.- ¿Considera que el dominio de los temas por parte de los ponentes que brindaron las capacitaciones fue adecuado?

- a. Insuficiente
- b. Aceptable
- c. Bueno
- a. Excelente



4. En escala del 1 al 10 ¿Qué tan complejo fue el programa de capacitación? Siendo de 1 a 3 sencillo, 4 a 6 medianamente complejo y de 7 a 10, muy complejo.

- a. 1 a 3
- b. 4 a 6
- c. 7 a 10

5.- ¿Se explico claramente el objetivo del programa de capacitación?

- a. Sí
- b. NO

6.- ¿Crees que la duración del programa fue lo suficientemente buena como para satisfacer tus expectativas?

- a. Si
- b. No

7. ¿con que frecuencia fuiste evaluado para ver si comprendiste el programa de capacitación?

- a. Ninguna ocasión
- b. Al menos una ocasión
- c. Más de dos ocasiones
- d. En cada una de las capacitaciones



Indica al menos dos temas que te hubiera gustado incluir en el curso.

9.- Indica los temas que consideres innecesarios en el Programa de capacitación.

10.- ¿ Estarías interesado en participar en una edición siguiente de este ejercicio?

- a. Nada interesado
- b. Poco Interesado
- c. Muy interesado



# validación

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
H. AYUNTAMIENTO  
Ziracuaretiro  
Gobierno Municipal 2021-2024



**Lic. Itzel Gaona Bedolla**

presidenta Municipal del H. Ayuntamiento  
de Ziracuaretiro Mich.

Karen Zotefang



H. AYUNTAMIENTO  
ZIRACUARETIRO  
GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN



**L.A. Karen Estefany García Trujillo**  
Encargada del área de Planeación