





ADMINISTRACIÓN Secretaría de Administración

INFORME DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN 2022

SECRETARÍA DE MOVILIDAD



Presentación

Investigar y analizar cuáles son las necesidades de capacitación es un requisito vital para generar un plan de capacitación pertinente y efectivo. El DNC para una organización es trascendental ya que es el factor que orienta la estructuración y desarrollo de planes y programas para la identificación y fortalecimiento de conocimientos, habilidades o destrezas de las y los colaboradores, enfoca el verdadero problema que tiene la institución para disminuir las brechas existentes. El objetivo del DNC es identificar la brecha entre el desempeño deseado y el desempeño actual.

El DNC proporciona información esencial para planear, elaborar y aplicar con éxito los programas de capacitación y permite a las organizaciones canalizar recursos a las áreas de mayor demanda con la finalidad de cumplir con la misión de la institución, mejorar la productividad y ofrecer un servicio y atención de calidad.

De acuerdo al Eje II del Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, el actual Gobierno "tiene el reto de modernizar la gestión pública, haciéndola eficiente y transparente, no sólo con la descentralización de los recursos, sino trabajando para actualizar la normatividad y en la sensibilización sobre los temas que presenta la administración gubernamental, con inversión en la formación y profesionalización de las y los servidores públicos, de igual manera que en la innovación tecnológica. En virtud de lo anterior, es primordial consolidar una administración pública innovadora y vanguardista, orientada a la Gestión para Resultados (gpr), donde se mejoren los esquemas de planeación, programación, presupuestación (sic), seguimiento y evaluación de las políticas públicas." (Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022).

El Diagnóstico de Necesidades de Capacitación es el proceso que orienta la estructuración y desarrollo de planes y programas para el establecimiento y fortalecimiento de conocimientos, habilidades o actitudes en las y los colaboradores de una organización, a fin de contribuir en el logro de los objetivos de la misma y apoyar el proceso de planeación de la capacitación y para la actualización de las y los servidores públicos que integran la dependencia.







El Departamento de Diagnóstico y Seguimiento de la Unidad de Desarrollo Profesional de la Secretaría de Administración ha realizado el procedimiento de detección de necesidades de capacitación de la Secretaría de Movilidad. De acuerdo a los datos arrojados se tiene el total de 118 encuestas contestadas en línea, esta información se clasifica en competencias laborales y cursos de especialización, para la validez de este estudio se consideró que más del 65% de las y los encuestados expresara su necesidad de capacitación por los cursos que integran cada competencia laboral. A continuación, se presentan los resultados obtenidos:

Competencia Institucional de Atención a la Ciudadanía

Tiene como objetivo inducir un desarrollo íntegro promoviendo el respeto, pluralidad, conciencia y el cuidado de la identidad y humanidad, mejorando el desempeño de las funciones y prestaciones al servicio público.

En relación a esta competencia se sugieren los siguientes cursos:

- Ética y Valores en la práctica laboral
- Calidad en la atención y servicio a la ciudadanía

Competencia de Desarrollo Humano para la Organización

Tiene como objetivo desarrollar herramientas, técnicas y prácticas destinadas a fortalecer las relaciones entre personas, grupos o equipos de trabajo, con el fin de mejorar el clima laboral en cada área.

Para reforzar esta área se recomienda cursar los talleres que se enlistan:

- Equipos de trabajo: del problema a la solución
- Manejo de conflictos laborales
- La personalidad en el comportamiento laboral
- Toma efectiva de decisiones
- Incrementa tus capacidades de empoderamiento
- Hábitos de la gente altamente efectiva
- Comunicación cerebral: creatividad y razón
- PNL: cerebro, lenguaje y comportamiento
- Sedentarismo laboral
- Curso básico de inglés
- Motivación personal para la satisfacción laboral
- Bien-estar con atención plena y risoterapia
- Inteligencia emocional
- Cumpliendo mis metas
- ¡Adiós al distrés! Mente y cuerpo en armonía
- Cuatro acuerdos para interactuar sanamente







- Del pensamiento nace el amor
- Hábitos: mejorando mi estilo de vida
- Culturizar el uso responsable del smartphone
- Pausa para la salud
- Comprensión lectora
- Consumo responsable, cuidando el medio ambiente
- Finanzas personales
- Estrategias inteligentes para finanzas sorprendentes
- Reconstrucción personal post-resquardo
- El autoconocimiento como puente a la conciencia plena
- El amor como vínculo afectivo
- Hola asertividad

◆ Competencia para la Inclusión

Tiene como objetivo reforzar la integración y diversidad cultural, destrezas, educación, estilos y formas que apuntan hacia la inclusión social para el progreso y aceptación de oportunidades de manera igualitaria.

Los cursos que se sugieren para obtener una capacitación integral son:

- Hablemos de discriminación
- Lenguaje incluyente, no sexista
- Cero violencia, más conciencia
- Hostigamiento y acoso
- El género es cultura
- Cine debate con perspectiva de género
- Mujer en poder
- Sensibilización ante la discapacidad
- Inclusión de personas con discapacidad en el ámbito laboral
- Curso básico de lengua de señas

◆ Competencia Administrativa

Tiene como objetivo promover una eficiente gestión administrativa, a través, de herramientas, técnicas y estrategias que fortalezcan las facultades y atribuciones de los entes públicos.

En relación a lo anterior se desprenden las siguientes capacitaciones:

- Ortografía y redacción básica
- Elaboración de documentos institucionales
- Desarrollo de habilidades de comunicación escrita
- El ABC de la expresión oral







- Efectividad en el trabajo a través de la comunicación
- Planeación de trabajo por objetivos
- Gestión de tiempo y organización en el trabajo
- Metodología aplicada para un desempeño de excelencia
- Creación de proyectos a través del modelo CANVAS
- Cultura de la legalidad
- La funcionalidad en la gestión administrativa
- Inducción a la Administración pública
- Gestión del cambio en la administración pública

• Competencia Tecnológica:

Tiene como objetivo adquirir habilidades en el manejo de tecnologías que permitan desempeñar sus actividades laborales y optimizar tiempos de acuerdo a las necesidades requeridas.

Finalmente, en este rubro se consideran los siguientes talleres:

- Fundamentos del Sistema Operativo Windows
- Fundamentos de base de datos relacionales
- Microsoft Access
- Creación de diagramas de flujo en Microsoft Visio
- Desarrollo de presentaciones dinámicas en Power Point
- Herramientas online para actividades administrativas
- Herramientas básicas On line de Gmail
- Creación de imágenes vectoriales en Corel Draw
- Edición de imágenes vectoriales en Corel Draw

Adicionalmente, del análisis de la información se detectó que las y los servidores públicos de la **Secretaría de Movilidad**, sugieren recibir capacitación en temas específicos de sus áreas de responsabilidad, los cuales se mencionan a continuación:

- Derecho laboral
- Archivonomía
- Plataformas de colaboración virtual
- Redes sociales
- Certificación de instructores
- Fiscal
- Google Earth
- Ley de Transparencia
- Plataformas digitales







Los cursos listados no se encuentran disponibles en el catálogo de cursos de capacitación que esta Unidad ofrece para el ejercicio 2022, por lo cual se sugiere ponerse en contacto con el **Departamento de Capacitación y Profesionalización** de esta Unidad, a la extensión 10875, para el seguimiento adecuado de estos temas.

La siguiente gráfica muestra el total en porcentaje de servidoras y servidores públicos que requieren cursos en cada competencia.



Las y los colaboradores sugieren capacitarse de acuerdo a la modalidad **virtual**, considerando los días **lunes**, **miércoles y viernes** para realizar esta actividad; por último las y los servidores públicos expresaron que prefieren capacitarse en el **turno matutino**.

Atención telefónica

Ponemos a su disposición el **teléfono 501 5000**, **extensión 10935** donde podremos atenderlos para cualquier duda o aclaración de este documento o del proceso a seguir.

ING. Gerardo Cruz Chávez

Jefe de la Unidad de Desarrollo Profesional Dirección de Recursos Humanos Secretaría de Administración

L. E. Dulce Elena López Rodríguez

Jefa del Departamento de Diagnóstico y Seguimiento Unidad de Desarrollo Profesional Contáctanos: diagnosticoyseguimiento@gmail.com

MTRA. Viviana Trujillo Leyva - L.R.I. Reyna Castillo Martínez -

Enlaces Institucionales

Departamento de Diagnóstico y Seguimiento

Contáctanos: enlace.diagnosticoudp@gmail.com

Para continuar con el proceso de capacitación, favor de comunicarse al **teléfono** 501 5000, extensión 10875

❖ ARQ. Yennit Garzón Jiménez

Jefa del Departamento de Capacitación y Profesionalización Unidad de Desarrollo Profesional

Contáctanos: ygarji123@gmail.com





ADMINISTRACIÓN

Secretaría de Administración

Carretera Internacional Oaxaca- Istmo Km. 11.5 • Ciudad Administrativa Benemérito de las Américas • Edificio 1, tercer nivel • Tialixtac de Cabrera, Oaxaca. C.P. 68270 Tel. Conmutador: (951) 501 50 00 Ext. 10935

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

Oficio: SA/SUBDCGPRH/DRH/UDP/DCP/042/2022 **Asunto:** Programación de cursos de Capacitación.

Fecha: Tlalixtac de Cabrera, Oax., a 29 de marzo de 2022.

C.P. OSCAR GUILLERMO GUZMÁN SAAVEDRA DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD PRESENTE

En atención a su oficio SEMOVI/DA/0223/2022 de fecha 11 de marzo del 2022, recibido el día 14 de marzo de 2022, en el cual solicita el apoyo para los cursos de Capacitación en modalidad virtual dirigido a los Servidores Públicos de su dependencia a través de la Plataforma de Google Meet, me es grato informarle que los cursos solicitados fueron agendados satisfactoriamente, en el horario de 10 a 12 hrs...

No omito manifestar que para poder llevar a cabo los cursos se debe contar con un mínimo de 15 participantes, los cuales deberán tener un correo de Gmail y el link de registro serán enviados al enlace de capacitación.

CURSO	FECHA
CALIDAD EN LA ATENCIÓN Y SERVICIO A LA CIUDADANÍA	5 y 6 de mayo
ÉTICA Y VALORES EN LA PRÁCTICA LABORAL	20 de mayo
FUNDAMENTOS DEL SISTEMA OPERATIVO WINDOWS	6 y 7 de junio
SEDENTARISMO LABORAL	24 de junio
CREACIÓN DE PROYECTOS A TRAVÉS DEL MODELO CANVAS	5 de julio
GESTIÓN DE TIEMPO Y ORGANIZACIÓN EN EL TRABAJO	14 de julio
HOSTIGAMIENTO Y ACOSO	4 y 5 de agosto
HÁBITOS DE LA GENTE ALTAMENTE EFECTIVA	1 y 2 de septiembre
MOTIVACIÓN PERSONAL PARA LA SATISFACCIÓN LABORAL	4 y 5 de octubre
INDUCCIÓN A LA ADMINSITRACIÓN PÚBLICA	8 y 9 de noviembre





"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

Atentamente

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN

"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES

INIDAD DE DESARROLLO

LIC. VÍCTOR MANUEL LUCAS MENDE DA LEGE de la Unidad de Desarrollo Mustrique

C.c.p.

- Expediente y Minutario. VMLM/YGJ/*edse

Carretera Internacional Oaxaca-Istmo Km 11.5 Ciudad Administrativa Benemérito de las Américas Edificio 1, tercer nivel, Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca. C.P. 68270 Tel. Conmutador: (951)5015000 ext. 10897.