



JEFATURA DELEGACIONAL EN TLALPAN

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Humanos

Subdirección de Relaciones Laborales y Capacitación

Jefatura de Unidad Departamental de Capacitación y Desarrollo de Personal

ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL SUBCOMITÉ MIXTO DE CAPACITACIÓN DEL AÑO 2018, DEL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN TLALPAN

En la Ciudad de México, siendo las doce horas del día veintiocho de marzo de dos mil dieciocho se encuentran reunidos en la Sala de Cabildos de la Delegación Tlalpan sita en Plaza de la Constitución No. 1, Colonia Tlalpan Centro, en su carácter de Presidentes Adjuntos del Subcomité Mixto de Capacitación de la Delegación Tlalpan (SMCDT), las y los CC. **María de Jesús Herros Vázquez**, Directora General de Administración; **Oscar Hernández García**, Representante Sindical de la Sección No. 1 "Limpia y Transportes"; en representación de la Secretaría Técnica, **María Elena García Calderón**, Jefa de la Unidad Departamental de Capacitación y Desarrollo de Personal; las y los Vocales suplentes **María del Rocío Fonseca Soto**, Subdirectora de Información y Control de la Dirección General Jurídica y de Gobierno; **Luis Alfredo Sánchez Sandín**, Subdirector de Mejoramiento Urbano de la Dirección General de Servicios Urbanos; **Mauro Antonio Martínez Pérez**, Jefe de la Unidad Departamental de Desarrollo Rural de la Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable; **Marisol Ramírez Serralde**, Enlace de Apoyo a las Actividades Culturales de la Dirección General de Cultura; **Rosalba de la Peña Camacho**, Representante de la Dirección General de Participación y Gestión Ciudadana; personalidad que acreditan y se reconocen mutuamente para celebrar la **Primera Sesión Ordinaria del Subcomité Mixto de Capacitación de la Delegación Tlalpan** del año dos mil dieciocho.

En uso de la palabra la C. **María de Jesús Herros Vázquez**, agradece la asistencia a los presentes y les da la más cordial bienvenida a la **Primera Sesión Ordinaria del año dos mil dieciocho** del Subcomité Mixto de Capacitación de la Delegación Tlalpan (SMCDT), y ya que todos han firmado la lista de asistencia, con lo que queda debidamente registrada la existencia del Quórum legal requerido, procedemos a dar inicio a la Sesión. Dando cumplimiento al Lineamiento Décimo Séptimo, fracción I, inciso c) de los "Lineamientos para el Funcionamiento de los Subcomités Mixtos de Capacitación en las Dependencias, en los Órganos Desconcentrados y en los Órganos Político-Administrativos de la Administración Pública del Distrito Federal, Disposiciones Generales", siendo las doce horas con diez minutos del día veintiocho de marzo del año dos mil dieciocho, declaro formalmente instalado el Subcomité Mixto de Capacitación de la Delegación Tlalpan, para el ejercicio dos mil dieciocho y a continuación doy lectura de los nombres y cargos de los integrantes, tanto propietarios como suplentes. **Presidente**, ciudadano **Fernando Aureliano Hernández Palacios Mirón**, Encargado del Despacho de la Jefatura Delegacional; **Presidenta Adjunta**, su servidora, **María de Jesús Herros Vázquez**, Directora General de Administración; **Presidente Adjunto**, **Oscar Hernández García**, Representante del Sindicato Único de Trabajadores del Distrito Federal, Sección No. 1, "Limpia y Transporte"; **María Luisa Leticia Silva Canaán**, Directora de Recursos Humanos; **Vocales**: ciudadanas y ciudadanos **Fernando Aureliano Hernández Palacios Mirón**, Director General Jurídica y de Gobierno; **Manuel Santiago Quijano**, Director General de Obras y Desarrollo Urbano; **Beatriz García Cruz**, Encargada del Despacho de la Dirección General de Desarrollo Social; **Columba Jazmín López Gutiérrez**, Directora General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable; **Teresa Zacarías Figueroa**, Directora General de Cultura; **Rebeca Olivia Sánchez Sandín**, Directora General de Participación y Gestión Ciudadana; **Invitados Permanentes**: Representante de la Directora General de Desarrollo Humano y Profesionalización de la Subsecretaría de Administración y Capital Humano en la SEFINCDMX; ciudadana Licenciada **Isis Jennifer Barba Cabrales**, Contralora Interna en el Órgano Político Administrativo en Tlalpan, **Suplentes**: ciudadanos y ciudadanas Maestra **María del Rocío Fonseca Soto**, Subdirectora de



JEFATURA DELEGACIONAL EN TLALPAN

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Humanos

Subdirección de Relaciones Laborales y Capacitación

Jefatura de Unidad Departamental de Capacitación y Desarrollo de Personal

Información y Control de la Dirección General Jurídica y de Gobierno; **Luis Alfredo Sánchez Sandín**, Subdirector de Mejoramiento Urbano de la Dirección General de Servicios Urbanos; **Mauro Antonio Martínez Pérez**, Jefe de la Unidad Departamental de Desarrollo Rural de la Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable; **Marisol Ramírez Serralde**, Enlace de Apoyo a las Actividades Culturales de la Dirección General de Cultura; **María Elena García Calderón**, Jefa de la Unidad Departamental de Capacitación y Desarrollo de Personal, representante de la Licenciada **María Luisa Leticia Silva Canaán**, Directora de Recursos Humanos. Acto seguido, la de la voz pone a consideración de este Pleno el **Orden del Día** que contiene los asuntos que se abordarán en esta Sesión, y pregunta a los asistentes, si tienen algún comentario, no habiendo acotaciones y para continuar con el desahogo de la Sesión le solicita a la C. García Calderón, continúe con la Sesión. En uso de la palabra la C. García Calderón presenta el Acta de la Tercera Sesión Ordinaria del SMCDT del año dos mil diecisiete, celebrada el día nueve de noviembre del mismo, la cual está debidamente firmada por los que en ella intervinieron y comenta que, ya que forma parte de la carpeta de la Sesión que ahora estamos llevando a cabo, y toda vez que les fue entregada, en versión electrónica, en tiempo y forma, le pido, respetuosamente al Pleno la exención de su lectura, o bien, si tienen algún comentario al respecto agradeceré lo expresen, debido a que no hay comentarios, pasamos al siguiente apartado.-----

Seguimiento de Acuerdos, en lo referente a este apartado les informo que en la Tercera Sesión Extraordinaria del año dos mil diecisiete, celebrada el ocho de septiembre del citado año, se generó el: **Acuerdo 02/2017/IV**, para dar atención al curso denominado “**Sensibilización hacia la Discapacidad**”, consistente en que cada una de las Direcciones Generales debían designar a tres servidores públicos y las áreas obligadas, que son las que tienen como función sustantiva dar Atención a la Ciudadanía, debían designar a cuatro trabajadores, al respecto les informo que con oficios de fecha diecinueve de julio de dos mil diecisiete, la Directora General de Administración solicitó dar cumplimiento al mencionado Acuerdo, a lo cual, únicamente dieron respuesta tres áreas, lo que hizo siete participantes, por lo que en la Tercera Sesión Ordinaria, se propuso nuevamente al Pleno, el **ACUERDO 03/2017/VI**, con el propósito de que las áreas enviaran información del personal que asistirían al multicitado curso, a más tardar el día lunes trece de noviembre del mismo año, para estar en condiciones de solicitar al Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF), una nueva fecha para impartir el curso. No hubo respuesta por parte de las áreas, por lo que no se llevó a cabo el curso “**Sensibilización hacia la Discapacidad**”. En la Tercera Sesión Ordinaria del año 2017 se aprobó el **ACUERDO 04/2017/VI**, referente al curso “**Salud Preventiva**”, este curso fue suspendido debido al sismo ocurrido el diecinueve de septiembre del año dos mil diecisiete, por lo que se pide a los presentes se acuerde que la Dirección de Salud, área solicitante, remita a más tardar el día lunes doce del noviembre de dos mil diecisiete, las fechas para continuar el curso, por lo que hace a este apartado les informo que la mencionada capacitación reinició a partir del veintitrés de noviembre del mismo año, concluyendo el primero de diciembre de dos mil diecisiete. Por lo que hace al seguimiento de acuerdos es todo, si tienen algún comentario les pido se sirvan externarlo, no habiendo acotaciones, continuamos.-----

El siguiente apartado se refiere al Informe de Actividades del Programa Anual de Capacitación del año dos mil diecisiete, al cual para dar atención a las necesidades de las áreas que integran la Delegación Tlaxcala, en materia de capacitación, fue necesario hacer cinco modificaciones, las que se realizaron sin modificar el presupuesto que originalmente se tenía programado y que se describe a continuación: **Modalidad Genérica**, veintidós cursos, con un costo de ochocientos cuarenta y seis mil cuatrocientos pesos; **Modalidad Específica**, trece cursos, con un costo de trescientos dieciocho mil cuatrocientos



JEFATURA DELEGACIONAL EN TLALPAN

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Humanos

Subdirección de Relaciones Laborales y Capacitación

Jefatura de Unidad Departamental de Capacitación y Desarrollo de Personal

setenta y nueve mil pesos; **Modalidad Directiva**, dos cursos, con importe de cincuenta y siete mil pesos; **Vinculación Institucional**, trece cursos sin costo y, finalmente en lo que respecta a la capacitación interna, este rubro no aplicó para el ejercicio que nos ocupa; en total el **Presupuesto programado ascendió a un millón doscientos veintiún mil ochocientos setenta y nueve pesos, con cincuenta y un cursos programados.** -----

En lo que se refiere a los prestadores de servicios de capacitación el presupuesto asignado se distribuyó de acuerdo a lo siguiente: **Universidad Autónoma Metropolitana, Iztapalapa**, dos cursos, con costo de ochenta y cuatro mil pesos; **Universidad Autónoma Metropolitana, Xochimilco**, dos cursos, con costo de setenta mil pesos; **CIITEC, IPN**, cuatro cursos, con costo de ciento cuarenta y un mil pesos; **CONALEP, TLALPAN I**, diez cursos con costo de doscientos sesenta mil pesos; **CONALEP, Iztapalapa IV**, seis cursos, con costo de ciento diez mil pesos; **Secretaría del Medio Ambiente de la CDMX**, dos cursos, con costo de veintidós mil cincuenta pesos y uno por ochocientos veintinueve pesos; **Carlos Loza Aillaud**, tres cursos con costo de sesenta y nueve mil pesos; **Ludicorp**, cuatro talleres con costo total de trescientos treinta y seis mil cuatrocientos pesos; **Ishtar** con tres cursos, con costo de ciento veintiocho mil pesos. El presupuesto ejercido en el año dos mil diecisiete ascendió a **un millón doscientos veintiún mil ochocientos setenta y nueve pesos por 36 cursos impartidos con costo.**-----

La diferencia del monto programado y el monto ejercido obedece a que el programa contempló el curso de "Renovación de la Acreditación para Dictaminadores", para un servidor público, con un costo de ochocientos veintinueve pesos, mismo que por necesidades del área requirente se impartió previo a la firma del Convenio.-----

En lo que corresponde al número de servidores públicos capacitados durante el año dos mil diecisiete, en las fojas número veinte y veintiuno se encuentran los resultados, los que pido omisión de su lectura, únicamente hago hincapié, en el número de participantes programados para capacitarse que fue de un mil doscientos servidores públicos, se inscribieron un mil cincuenta y cinco y concluyeron satisfactoriamente novecientos cuatro servidores públicos, a la fecha se han entregado el setenta por ciento de las constancias que dan cuenta de esto. Con respecto a los cursos sin costo, estos basicamente corresponden a los cursos a los que estamos obligados, dependiendo de las funciones sustantivas de cada área, al respecto los resultados fueron los siguientes: Programados ciento noventa y ocho, Inscritos, ciento setenta y dos y capacitados, ciento cincuenta y cuatro, es importante que las áreas que tienen choferes envíen sus relaciones para solicitar el curso de movilidad, requerido para la renovación de licencias, si no tienen algún comentario, favor manifestarlo, al no escuchar acotaciones, continuamos con el siguiente apartado. -

El siguiente apartado se refiere a la propuesta de la Detección de Necesidades de Capacitación (DNC). En uso de la Palabra la Lic. Herros comenta que para llevar a cabo la Detección de Necesidades de Capacitación (DNC), para el presente año, se implementó un sistema informático que permitió el manejo de la información y facilitó la evaluación del desempeño de cada uno de los trabajadores, tanto de base como de estructura y estabilidad laboral, de acuerdo a con la Metodología establecida por la Dirección General de Desarrollo Humano y Profesionalización de la Subsecretaría de Administración y Capital Humano, lo que permitió determinar las necesidades de capacitación de los servidores públicos, y les comentó que la Delegación Tlalpan fue precursora para sistematizar la DNC, que únicamente nosotros y otra Dependencia lo realizaron de esta forma, como resultado de ese estudio fue posible establecer temáticas de capacitación a considerar en la formación de los servidores públicos, esta información servirá

de base para la integración del Programa Anual de Capacitación (PAC) 2018, proyecto que se presenta de la foja cincuenta y dos a la cincuenta y cinco, en el formato DETERMINACIÓN DE COMPETENCIAS & UNIDADES FORMATIVAS PARA SU PROGRAMACIÓN (ANEXO I). Interviene nuevamente la C. García Calderón mencionando que es necesario que todas las áreas que aún no han entregado de forma impresa y firmado, por los titulares correspondientes, los formatos MATRIZ DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO del Personal Técnico Operativo y de Estructura, las remitan al área de Capacitación a la mayor brevedad. -----

A continuación se presenta para aprobación de este Pleno, las temáticas que resultaron de acuerdo a la DNC del ejercicio dos mil dieciocho, para integrar el Programa Anual de Capacitación. La Lic. Fonseca Soto pregunta: qué significan los asteriscos que aparecen en los renglones 5, 9, 12 y 22 de la relación de la foja 24 y 07 de la foja 25, responde la C. García Calderón, primeramente pido una disculpa por haber omitido la aclaración correspondiente al calce de las fojas mencionadas, como corresponde, en general los asteriscos se anotaron para destacar la importancia de esas temáticas, en el renglón 5, se anotaron por la importancia del curso, ya que se obtuvieron muy buenos resultados; los del renglón 9 (foja 24) y 7 (foja 25), se deben a que la Dirección de Modernización Administrativa e Informática lo solicita para atender una problemática que se tiene detectada en el área; los del renglón 12 por ser una temática obligada para las áreas cuya función sustantiva es la Atención a la Ciudadanía; los del renglón 22, por la importancia de que todo el personal conozca la normatividad que los rige en el desempeño de sus respectivas funciones. Continuamos con este apartado dando lectura a las temáticas propuestas: 1. Aplicación de Técnicas para la Contención de Conflictos, 2. Comunicación de Ideas con Efectividad; 3. Comportamiento Ético de los Servidores Públicos del GCDMX; 4. Relaciones Humanas, Habilidades Sociales e Inteligencia Emocional; 5. Reforzamiento de Habilidades para el Trabajo en Equipo***; 6. Herramientas de Cómputo Básico para la Elaboración de Documentos y Sistematización de Información; 7. Herramientas de Cómputo Intermedio para la Elaboración de Documentos y Sistematización de Información; 8. Herramientas de Cómputo Avanzado para la Elaboración de Documentos y Sistematización de Información; 9. Gestión de la Seguridad de la Información***; 10. Acciones para Fomentar el Respeto a los Derechos Humanos 11. Formación de Equipos de Alto Rendimiento; 12. Atención de Calidad a la Ciudadanía con un Enfoque de Igualdad y no Discriminación****; 13. Primeros Auxilios, Nivel Básico; 14. Salud Mental; 15. Normas de Seguridad e Higiene; 16. Habilidades para el Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Vehículos Automotores de Carga. En este momento interviene el C. **Hernández García** mencionando que es importante que todos los choferes participen en el curso de movilidad, para que se les otorgue la licencia para conducir vigente. Responde la C. García Calderón que para este efecto es necesario que las áreas envíen a la Dirección de Recursos Humanos las relaciones del personal que realiza la función de chofer, acto seguido continúa con la lectura de temáticas, 17. Habilidades para el Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipo y Herramientas; 18. Poda y Derribo de Árboles, interviene el C. **Sánchez Sandín**, quién comenta que, el año próximo pasado, hizo una solicitud para acreditar como dictaminador de poda y derribo de árboles, y que a la fecha no ha recibido respuesta, al respecto, la C. García Calderón, le precisa que la servidora pública propuesta no cumplía con los requisitos que pide la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México (SMACDMX) para otorgar la acreditación solicitada, nuevamente interviene el C. **Sánchez Sandín** diciendo que en el mes de enero hizo de nuevo la solicitud, a lo que la Lic. Herros expone que el proceso de autorización del presupuesto, a inicios del año no permite su ejercicio, y que además se tiene que cumplir con los procedimientos que para efectos de la capacitación del personal mandata la Dirección General de Desarrollo Humano y Profesionalización de la Subsecretaría de Administración y Capital Humano, hace uso de la palabra la C.



JEFATURA DELEGACIONAL EN TLALPAN

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Humanos

Subdirección de Relaciones Laborales y Capacitación

Jefatura de Unidad Departamental de Capacitación y Desarrollo de Personal

uso de la palabra la C. García Calderón mencionando que la DNC del área responsable de la actividad poda y derribo de árboles no reflejó esta necesidad, que la inclusión de esta temática obedece a la solicitud que hizo la Lic. Georgina Aguilar Sánchez, Directora de Proyectos y Programas de Servicios Urbanos con Oficio DGSU/325/2018, recibido en la DGA el 27 del mes en curso, continuando en uso de la palabra la C. Herros Vázquez expresa que es necesario completar la información y solicita que ésta se envíe a más tardar el próximo 2 de abril, y que de nuestra parte existe el compromiso de hacer las gestiones necesarias ante la SMACDMX, que es la dependencia facultada para otorgar las acreditaciones en comento. Nuevamente en uso de la palabra la C. García Calderón continúa con la lectura de la relación de temáticas, que darán origen a nuestro Programa Anual de Capacitación del año dos mil dieciocho; **19. Jardinería Artística; 20. Identificación de Plagas en el Arbolado Urbano; 21. Gestión de Archivos, Transparencia y Rendición de Cuentas; 22. Marco Normativo Aplicable al GCDMX****; Foja 25, renglón 1. Aplicación de Técnicas para la Contención de Conflictos; 2. Comunicación de Ideas con Efectividad; 3. Comportamiento Ético de los Servidores Públicos del GCDMX; 4. Desarrollo de Competencias Directivas; 5. Uso de las Tics a Nivel intermedio, 6. Planeación Estratégica, 7. Gestión de la Seguridad de la Información***, 8. Formación de Equipos de Alto Rendimiento; 9. Sensibilización para la Mejora de la Atención Ciudadana, 10. Gestión de Archivos, Transparencia y Rendición de Cuentas; 11. Programación Presupuestación de la Acción Gubernamental.** Una vez expuesto la realación de las temáticas que han de ser la base para integrar el Programa Anual de Capacitación del presente ejercicio, solicito su aprobación a esta propuesta, para lo cual les pido respetuosamente lo manifiesten levantando su mano, se observa que por unanimidad queda aprobado por el Pleno la relación de temáticas.-----

La C. García Calderón nuevamente en uso de la palabra invita a los presentes a continuar con el siguiente apartado que se refiere a la presentación de la Detección de la Demanda para prestar el servicio de enseñanza abierta y el Programa de Enseñanza Abierta, explicando que a partir del ejercicio dos mil diecisiete la Metodología para integrar el Programa Anual de Capacitación Basada en Competencias y Servicio Social y Prácticas Profesionales, el mencionado Programa. -----

Continúa con la presentación de la autorización y registro del Programa de Servicio Social y Prácticas Profesionales 2018, así como de la constancia de envío a la Dirección General de Desarrollo Humano y Profesionalización, de la Subsecretaría de Administración y Capital Humano en la SEFINCDMX, entonces Dirección de Capacitación y Desarrollo Profesional, explicando que a la fecha el Programa de Servicio Social y Prácticas Profesionales 2018, se encuentra en proceso de validación por esta Dirección. Se presenta copia simple del acuse de la entrega correspondiente.-----

Para finalizar, les comento que en la sección de asuntos generales se incluyeron copias de los correos que solicitó, en la Tercera Sesión Ordinaria del año dos mil diecisiete, el Lic. Rodríguez Rodríguez, Representante de la Contraloría Interna. Interviene la C. Herros Vázquez instruyendo a la JUD de Capacitación y Desarrollo de Personal que en virtud de que no se encuentra presente el Representante de la Contraloría Interna, se le envíe la información oficialmente. Nuevamente, la de la voz, pregunta a los presentes si existe algún comentario, al no haber acotaciones Siendo las trece horas con quince minutos del día veintiocho de marzo del año dos mil dieciocho, se da por concluida la Primera Sesión Ordinaria del SMCDT. **MUCHAS GRACIAS.**



JEFATURA DELEGACIONAL EN TLALPAN

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Humanos

Subdirección de Relaciones Laborales y Capacitación

Jefatura de Unidad Departamental de Capacitación y Desarrollo de Personal

FIRMAS DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL SUBCOMITÉ MIXTO DE CAPACITACIÓN DEL EJERCICIO 2018, ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN TLALPAN.

María de Jesús Herros Vázquez
Directora General de Administración

Oscar Hernández García
Representante Sindical de la Sección
No. 1 "Limpia y Transportes"

María del Rocio Fonseca Soto
Subdirectora de Información y Control

Luis Alfredo Sánchez Sandín
Subdirector de Mejoramiento Urbano

Mauro Antonio Martínez Pérez
JUD de Desarrollo Rural de la Dirección
General de Medio Ambiente y Desarrollo
Sustentable

Rosalba de la Peña Camacho
Representante de la Dirección General de
Participación y Gestión Ciudadana

Marisol Ramírez Serralde
Enlace de Apoyo a las Actividades Culturales
de la Dirección General de Cultura

María Elena García Calderón
JUD de Capacitación y Desarrollo de Personal