



H. Congreso del
Estado de Yucatán
LXII Legislatura



PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN 2020

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN

1. Introducción.

La Dirección General de Administración y Finanzas del Poder Legislativo del Estado de Yucatán, a través del presente documento presenta la planeación en materia de capacitación para el año 2020.

Los objetivos del presente programa consisten en:

- Ofrecer a los trabajadores del Congreso del Estado de Yucatán las herramientas necesarias para el desarrollo de sus capacidades, actualización de conocimientos y desarrollo personal y profesional.
- Contribuir al mejoramiento del ambiente de trabajo a través de capacitación focalizada en el desarrollo de las habilidades interpersonales, con lo cual se buscará tener equipos de trabajo mejor comunicados, motivados y capaces de transmitir o recibir correctamente una instrucción o información.
- Mantener una constante actualización en cuanto a la legislación aplicable a las instituciones públicas. Como son: la legislación en materia de transparencia, contabilidad gubernamental y de archivo entre otras.

Este programa contempla la posibilidad de incluir pláticas, conferencias, talleres y cursos siempre y cuando ellos ofrezcan las herramientas necesarias para dar cumplimiento a los objetivos de capacitación.

De igual forma contempla la capacitación tanto presencial como en línea.

1. Instrumentación

La instrumentación del presente plan se realizó con base en un "Diagnóstico de Necesidades de Capacitación" que fue aplicado a través de una encuesta dirigida a los responsables de cada área.

Dicha encuesta se encuentra dividida en cuatro bloques, donde cada uno de ellos tiene el objetivo de terminar el nivel de conocimiento de los

colaboradores en los diferentes ámbitos que conforman el entorno laboral. Por otra parte, algunos de los bloques contienen preguntas relacionadas con el clima laboral.

A continuación, se detallan los cuatro apartados que conforman el D.N.C:

Institucional: Busca determinar el grado de conocimiento de la filosofía institucional, estructura orgánica, políticas y procedimientos.

Manejo de tecnología: Busca Identificar el grado de conocimiento y manejo de los recursos tecnológicos.

Área interpersonal: Pretende identificar la relación interpersonal que se tiene en los equipos de trabajo.

Conocimientos técnicos: Identificar los conocimientos especializados que se requiere en los departamentos, así como determinar las necesidades de reforzamiento.

2. RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN (DNC) 2020.

Institucional

En cuanto al apartado institucional se obtuvieron los siguientes resultados:

La mayor parte de los encuestados manifestaron tener conocimiento de los elementos de la filosofía institucional, estructura orgánica, políticas y procedimientos administrativos con que cuenta la institución.

Así mismo manifestaron tener conocimiento de la existencia de un código de ética y tener un nivel de conocimiento del mismo entre excelente y bueno, hay que destacar que un 11% de los encuestados, manifestaron que su nivel de conocimiento es regular.

Manejo de tecnología

En este apartado se detectó que la mayor parte de los encuestados maneja paquetería office especialmente los programas Word y Excel. Así como programas administrativos especializados como SAACGNET, corel draw, nitro pro, adobe indesign, autocad y nomipaq.

Los encuestados manifestaron que sus departamentos tienen un buen nivel de conocimiento en los programas que se manejan en su área de trabajo. Sin embargo, también un porcentaje importante consideró se requiere tener reforzamiento en el programa Excel.

Área Interpersonal

Los encuestados mencionaron que es buena o excelente su relación con su equipo de trabajo, la comunicación con su jefe.

En cuanto a la comunicación mencionaron en términos generales la mayoría de los encuestados mencionó que mantiene una buena comunicación tanto con su equipo de trabajo y como con su jefe inmediato.

Manifestaron que las principales causas de los problemas que existen en su departamento son: comunicación, trabajo en equipo, estrés laboral y desarrollo humano.

La mitad de los encuestados manifestó sentirse estresado cuando la carga de trabajo es pesada.

Conocimientos Técnicos

Los encuestados manifestaron la necesidad de reforzar sus conocimientos en algunas leyes relacionadas con el Poder Legislativo, leyes de transparencia y acceso a la información, leyes de contabilidad gubernamental.

Manifestaron la necesidad de que ellos o su equipo de trabajo requieren reforzar sus conocimientos en archivo y administración pública, temas secretariales, trabajo en equipo, Excel, Word, manejo de datos personales. (se anexa listado)

Basado en los resultados del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC) así como de los criterios establecidos, se realizó el análisis de la información para establecer el programa de capacitación para el año 2020.

3. CRITERIOS PARA LA DEFINICION DEL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN

Los criterios utilizados para la evaluación y definición del programa consistieron en:

- Continuar con la capacitación institucional.

- Dar prioridad a la capacitación enfocada en el área interpersonal, debido a que se detectó que los factores que más afectan en el desempeño de los departamentos son de esta índole.
- Enfocarse en las necesidades de capacitación no satisfechas anteriormente por diversas situaciones externas.
- Dar seguimiento al programa permanente de protección civil en coordinación con el área a cargo.

4. ENFOQUE DE CAPACITACIÓN

Capacitación Institucional. En este rubro se contempla la capacitación inicial de los trabajadores, con la finalidad de facilitar su integración a la institución, así como temas que se requiera abordar en virtud de que permitirán fortalecer la filosofía institucional del Congreso.

Capacitación Técnica. Con este tipo de capacitación se busca cubrir las necesidades específicas de un grupo laboral determinado, mismas que surgen de su actividad técnico-profesional, con la finalidad de que el personal domine y perfeccione el desempeño de su puesto.

Capacitación Desarrollo Humano. A través de este tipo de capacitación se pretende mejorar las relaciones interpersonales que se dan en los equipos de trabajo, así como las habilidades personales de los colaboradores.

Se establece la posibilidad de que las áreas soliciten capacitación adicional a la establecida en el presente programa siempre y cuando esta se origine de alguna necesidad que beneficie en general al área solicitante y se cuente con la disponibilidad presupuestal necesaria.

Así mismo se contempla dar continuidad al cumplimiento de los convenios firmados con prestigias Universidades del Estado de Yucatán con la finalidad ofrecer una herramienta externa más, para la profesionalización de los trabajadores, siempre y cuando se cuente con la disponibilidad presupuestal.

A continuación, se presenta la programación de cursos para este año.

PROGRAMACION DE CURSOS 2020

CURSO		AREA	DIRIGIDO	FECHA PROPUESTA	ENFOQUE
1	Curso de inducción	Todas las áreas	Personal de nuevo ingreso	Todo el año	Institucional
2	Protección Civil Brigadas	Todas las áreas	Todo el personal del congreso, que desee participar y cuente con las capacidades físicas y psicológicas requeridas.	Febrero y Marzo	Institucional
3	Anticorrupción	Dirección General de Administración y Finanzas.	Jefaturas y auxiliares de las áreas de contabilidad finanzas y presupuesto, compras y Recursos humanos.	Mayo	Institucional
4	Protección de datos personales (reforzamiento)	Todas las áreas	Personal que maneje información personal (audiencias, logística, recursos humanos, compras, etc.)	Julio	Técnico
5	Manejo del estrés	Todas las áreas	Jefes de departamento y directores	Julio	Desarrollo Humano
6	Introducción a la Ley de Archivo	Todas las áreas	Personal que tenga a su cargo el manejo de archivo directa o indirectamente.	Agosto	Técnico
7	Excel Intermedio	Todas las áreas	Abierto a todo el personal del Congreso.	Julio	Institucional

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS**

Departamento de Recursos Humanos

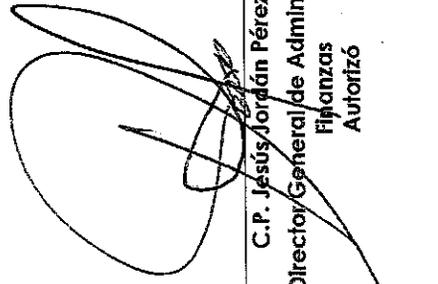
8	Inteligencia emocional	Todas las áreas	Todo el personal	Septiembre	Desarrollo Humano
9	Introducción al idioma maya.	Áreas de atención al público.	Personal del área de audiencias, biblioteca, logística.	Septiembre	
10	Calidad en el Servicio	Todas las áreas	Auxiliares administrativos y secretarías.	Octubre	Desarrollo Humano
11	Comunicación	Todas las áreas	Jefes y directores de área	Octubre	Desarrollo Humano

El presente programa está sujeto a modificarse con el fin de atender requerimientos adicionales derivados de necesidades específicas, modificaciones en los métodos de trabajo.

Mérida Yucatán a 14 de enero de 2020



L.A. Pamela Díaz Leirana
Jefa del Departamento de
Recursos Humanos
Elaboró



C.P. Jesús Jordán Pérez Marfil
Director General de Administración y
Finanzas
Autorizó