



**ININ**

**AREA: DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO**

**PROCEDIMIENTO: DETECCIÓN DE NECESIDADES Y ELABORACIÓN DE PROGRAMAS ANUALES DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO.**

Nº: P. AD – 1

REV.: 4

FECHA DE EMISIÓN: ENERO / 2010

HOJA: 1 DE: 17

## ÍNDICE

## PÁGINA

<b>1. OBJETIVO Y ALCANCE.</b>	2
1.1. OBJETIVO.	2
1.2. ALCANCE.	2
<b>2. NOTACIONES Y DEFINICIONES.</b>	2
2.1. NOTACIONES.	2
2.2. DEFINICIONES.	2
<b>3. DESARROLLO.</b>	3
<b>4. RESPONSABILIDADES.</b>	6
4.1. GERENTE DE RECURSOS HUMANOS.	6
4.2. JEFE DEL AD.	6
4.3. COORDINADOR DEL AD.	7
4.4. JEFE DEL PSI	7
<b>5. REFERENCIAS.</b>	7
<b>6. ANEXOS.</b>	7

**PREPARADO POR:** T.E. JOSÉ ALFREDO OCHOA CANO

**FECHA:** ENERO/2010

**REVISADO POR:** LIC. LAURA BOSCH GARFIAS

**FECHA:** ENERO/2010

**APROBADO POR:** LIC. ALBERTO ULISES ROMÁN ROMÁN

**FECHA:** ENERO/2010

# INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

ÁREA: DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO.	Nº.: P. AD – 1	REV.: 4
PROCEDIMIENTO: DETECCIÓN DE NECESIDADES Y ELABORACIÓN DE PROGRAMAS ANUALES DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO.	FECHA DE EMISIÓN: ENERO / 2010	HOJA: 2 DE: 17

## 1. OBJETIVO Y ALCANCE.

### 1.1 OBJETIVO.

Identificar las necesidades que deben ser cubiertas en materia de Capacitación y Adiestramiento, para diseñar y poner en operación programas tendientes a satisfacer los requerimientos de las unidades administrativas, proyectos, servicios o instalaciones, para su mejor desempeño.

### 1.2 ALCANCE.

Aplica en los PSI del Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares, sin distinción, discriminación, exclusión o restricción de género

## 2. NOTACIONES Y DEFINICIONES.

### 2.1 NOTACIONES.

GRH	Gerente de Recursos Humanos.
GC	Gerencia de Garantía de Calidad
AD	Departamento de Capacitación y Adiestramiento.
DNC	Detección de Necesidades de Capacitación.
PSI	Unidad Administrativa, Proyecto, Servicio o Instalación.
PAEIC	Programa Anual de Eventos Internos de Capacitación.
STPS	Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

### 2.2 DEFINICIONES.

#### 2.2.1 CAPACITACIÓN.

Proceso mediante el cual se adquieren, actualizan y perfeccionan conocimientos, habilidades y actitudes de los trabajadores, referidos a un campo de trabajo, para lograr su formación integral.

#### 2.2.2 ADIESTRAMIENTO.

Acción destinada a desarrollar y perfeccionar las habilidades y destrezas del trabajador, con el propósito de incrementar la eficiencia en su puesto de trabajo.

#### 2.2.3 EVENTO.

Se refiere a la impartición de un curso, seminario, entrenamiento o adiestramiento en materia de capacitación.

# INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

<b>ÁREA:</b> DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO.	<b>Nº.:</b> P. AD – 1	<b>REV.:</b> 4
<b>PROCEDIMIENTO:</b> DETECCIÓN DE NECESIDADES Y ELABORACIÓN DE PROGRAMAS ANUALES DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO.	<b>FECHA DE EMISIÓN:</b> ENERO / 2010	<b>HOJA:</b> 3 <b>DE:</b> 17

## 2.2.4 NECESIDAD DE CAPACITACIÓN.

Carencia o falta de conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes para que un individuo se desempeñe correctamente en su puesto de trabajo.

## 2.2.5 DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN.

Estrategia para conocer las carencias en cuanto a conocimientos, aptitudes, actitudes y habilidades que el personal requiere satisfacer para desempeñarse efectivamente en su puesto.

## 2.2.6 ENCUESTA.

Averiguación de la opinión dominante sobre una materia por medio de preguntas hechas a muchas personas.

## 2.2.7 ENTREVISTA.

Encuentro concertado entre dos o más personas para tratar de un asunto.

## 3. DESARROLLO.

El desarrollo se muestra gráficamente en el diagrama de flujo (Anexo I).

3.1 El jefe del AD reúne a los coordinadores del AD para instrumentar las acciones para llevar a cabo la DNC, determinando la metodología a utilizar y su aplicación.

3.2 Durante el cuarto trimestre de cada año, los coordinadores deberán programar las entrevistas que se llevarán a cabo con los Jefes de los PSI para la DNC.

3.3 El jefe del AD convocará según la programación propuesta por los coordinadores, a los Jefes de los PSI, con el fin de llevar a cabo las entrevistas que proporcionarán la información necesaria de su área a través de la forma FP. AD – 1/3/1 “Cuestionario” (Anexo II) y FP. AD – 2/4/1 “Programa de Capacitación y Adiestramiento” (Anexo III) para elaborar el Programa Anual de Eventos Internos de Capacitación para el siguiente año, así como el Programa de Capacitación de cada área.

3.4 El jefe del PSI deberá reproducir el “Cuestionario” del anexo II y distribuirlo a todo el personal a su cargo. La información que se recabe en esta forma le permitirá conocer las necesidades de capacitación de su personal en el puesto de trabajo.

# INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

<b>ÁREA:</b> DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO.	<b>Nº.:</b> P. AD – 1	<b>REV.:</b> 4
<b>PROCEDIMIENTO:</b> DETECCIÓN DE NECESIDADES Y ELABORACIÓN DE PROGRAMAS ANUALES DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO.	<b>FECHA DE EMISIÓN:</b> ENERO / 2010	<b>HOJA:</b> 4 <b>DE:</b> 17

- 3.5 El personal del PSI completará adecuadamente el cuestionario (Anexo II) contestando las preguntas con veracidad y lo entregará al jefe de PSI.
- 3.6 El jefe del PSI analizará cada uno de los cuestionarios de su personal y con dicha información, elaborará el Programa de Capacitación y Adiestramiento correspondiente, el cual hará llegar al Jefe del AD. En el caso de participación de personal de otras áreas, se requiere el visto bueno del Jefe del PSI correspondiente en la forma del programa.
- 3.7 El Jefe del AD recibe los cuestionarios y Programas respectivos, procediendo a analizar la información sobre los eventos internos de capacitación anual de cada área y, en su caso, propone modificaciones al programa o envía dichos formatos a los coordinadores del AD con su Visto Bueno.
- 3.8. En caso de que el Programa deba ser liberado por la Gerencia de Garantía de Calidad, se signa por parte del Jefe del AD y se entrega al Jefe del PSI correspondiente para su gestión quien será responsable de entregar al Jefe del AD una copia controlada y liberada por la GC.
- 3.9 Los Programas emitidos por los PSI, deberán especificar las fechas programadas para la realización de los eventos descritos, de no cumplirse éstas, deberán enviar al AD en tiempo y forma, un oficio justificando la cancelación o reprogramación de dicho evento.
- 3.10 Los coordinadores del AD concentran los Cuestionarios y Programas de los PSI y procesan la información en la forma FP. AD – 3 /4/1 “Programa Anual de Eventos Internos de Capacitación” (Anexo IV), de acuerdo a las áreas operativas y niveles siguientes:
  - 3.10.1 **INFORMÁTICA:** se contemplan los eventos para el personal usuario de equipo de cómputo, manejo de paquetes, lenguajes, compiladores, etc.
  3. 10.2 **TÉCNICA:** se incluyen los eventos de carácter técnico operativo de los PSI.
  3. 10.3 **SEGURIDAD RADIOLÓGICA:** se incluyen los eventos de carácter radiológico operativo, por requerimientos obligatorios, según compromisos reguladores o normativos de las PSI.
  3. 10.4 **ADMINISTRACIÓN:** estarán los eventos de apoyo administrativo de los diferentes PSI, así como los de índole motivacional.

# INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

<b>ÁREA:</b> DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO.	<b>Nº.:</b> P. AD – 1	<b>REV.:</b> 4
<b>PROCEDIMIENTO:</b> DETECCIÓN DE NECESIDADES Y ELABORACIÓN DE PROGRAMAS ANUALES DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO.	<b>FECHA DE EMISIÓN:</b> ENERO / 2010	<b>HOJA:</b> 5 <b>DE:</b> 17

3. 10.5 ENSEÑANZA ABIERTA: las asesorías para el personal inscrito en el programa correspondiente, deberán ser solicitados por escrito al AD, por los interesados, con el visto bueno del Jefe del PSI correspondiente.

3. 11 Los coordinadores proponen el PAEIC por áreas, con base en las necesidades identificadas en la DNC, considerando los siguientes aspectos.

- a) Tipo de Evento.
- b) Duración (horas).
- c) Período programado.
- d) Período real.
- e) Horario.

3. 12 Los coordinadores presentan la propuesta del PAEIC al Jefe del AD.

3. 13 El Jefe del AD revisa la propuesta del PAEIC para su aprobación, en cuyo caso lo presenta al Gerente de Recursos Humanos para su aprobación. En caso de no aprobarlo el jefe del AD, lo devuelve al coordinador para su adecuación.

3. 14 En caso de que el GRH proponga cambios, se volverá a analizar la información entre el Jefe del AD y los coordinadores del AD, llevando a cabo las actividades necesarias hasta su aprobación, para gestionar su registro y autorización ante la STPS.3.12bis

3. 15 Una vez registrado el PAEIC ante la STPS, el Jefe del AD da instrucciones a los coordinadores para su difusión en todos los PSI del instituto, para el conocimiento del personal.

3. 16 El coordinador del AD hará el seguimiento de los eventos internos de capacitación, programados, supervisado por el Jefe del AD, utilizando la forma FP. AD – 4/4/1 “Consecutivo de Eventos Internos de Capacitación” (ANEXO V).

3. 17 El jefe del AD llevará el control del avance de eventos programados en relación a los realizados, a través de la forma FP. AD – 5/3/1 “Porcentaje de Avance Mensual de Eventos Internos de Capacitación” (ANEXO VI), indicando así la eficiencia en el proceso.

# INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

<b>ÁREA:</b> DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO.	<b>Nº.:</b> P. AD – 1	<b>REV.:</b> 4
<b>PROCEDIMIENTO:</b> DETECCIÓN DE NECESIDADES Y ELABORACIÓN DE PROGRAMAS ANUALES DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO.	<b>FECHA DE EMISIÓN:</b> ENERO / 2010	<b>HOJA:</b> 6 <b>DE:</b> 17

- 3.18 Los Jefes de los PSI, serán los responsables de dar seguimiento al Programa de Capacitación de su Área, apoyándose en el AD para la coordinación y validación de los eventos de capacitación impartidos, con base en el presente procedimiento y en el P. AD – 3, “Impartición de Eventos Internos de Capacitación para el Personal del ININ”, vigente.
- 3.19 El Jefe de AD enviará a los Jefes de los PSI, en el segundo trimestre del siguiente año de haberse impartido los EIC y de haberse cumplido los Programas de Capacitación de los PSI, la forma FP. AD – 6/3/1, “Evaluación de los Beneficios Obtenidos con los Programas de Capacitación Impartidos” (ANEXO VII), con el fin de que evalúen el nivel de conocimiento y habilidades adquiridas, así como de mejoría en actitud de su personal, para que, de así proceder, dicha información apoye la mejora continua en los programas de capacitación subsecuentes.
- 3.20 El Jefe del PSI devolverá al jefe del AD la forma del ANEXO VII debidamente complementado, para su análisis y archivo.
- 3.21 El Jefe del AD analiza la información, de la forma antes mencionada, misma que se considerará en la DNC del siguiente año.

## 4. RESPONSABILIDADES.

### 4.1 GERENTE DE RECURSOS HUMANOS.

4.1.1 Proporcionar los recursos y apoyo necesario para la aplicación del procedimiento.

4.1.2 Implantar el presente procedimiento.

### 4.2 JEFE DEL AD.

4.2.1 Instrumentar la DNC de los PSI con ayuda de los coordinadores

4.2.2 Realizar entrevistas con los jefes de los PSI para recabar la información para la elaboración de los programas de capacitación de las áreas de los PSI.

4.2.3 Recibe y analiza los formatos derivado de las entrevistas con los jefes de los PSI verificando que se encuentren en apego al presente procedimiento para propiciar su cumplimiento.

4.2.4 Analiza y en su caso, aprueba la elaboración y difusión del PAEIC.

# INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

ÁREA: DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO.	Nº.: P. AD – 1	REV.: 4
PROCEDIMIENTO: DETECCIÓN DE NECESIDADES Y ELABORACIÓN DE PROGRAMAS ANUALES DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO.	FECHA DE EMISIÓN: ENERO / 2010	HOJA: 7 DE: 17

4.2.5 Envía y verifica que los jefes de los PSI complementen la forma FP.AD-6/3/1 "Evaluación de los Beneficios Obtenidos con los Programas de Capacitación Impartidos" (ANEXO VII),

4.2.6 Coordinar las actividades que se desprenden del procedimiento.

## 4.3 COORDINADOR DEL AD.

4.3.1 Elaborar el PAEIC de acuerdo al presente procedimiento.

4.3.2 Vigilar, controlar y dar seguimiento al PAEIC.

4.3.3 Colaborar con el jefe de AD para instrumentación de la DNC en los diferentes PSI.

4.3.4 Apoyar la aplicación del presente procedimiento.

4.3.5 Informar al jefe del AD de todas las actividades que se desprendan del presente procedimiento.

4.3.6 Dar seguimiento a los programas de capacitación de las áreas

4.3.7 Dar seguimiento a las evaluaciones de los programas de capacitación de las áreas

## 4.4 JEFE DEL PSI

4.4.1 Conocer y aplicar el presente procedimiento.

4.4.2 Dar seguimiento a su programa de Capacitación Anual.

## 5. REFERENCIAS.

5.1 Manual de calidad, M. CAL -1, Revisión 5, ININ, 2007.

5.2 Ley Federal del Trabajo, 1970.

## 6. ANEXOS.

Anexo I: Diagrama de flujo.

# INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

<b>ÁREA:</b> DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO.	<b>Nº.:</b> P. AD – 1	<b>REV.:</b> 4
<b>PROCEDIMIENTO:</b> DETECCIÓN DE NECESIDADES Y ELABORACIÓN DE PROGRAMAS ANUALES DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO.	<b>FECHA DE EMISIÓN:</b> ENERO / 2010	<b>HOJA:</b> 8 <b>DE:</b> 17

Anexo II: Cuestionario sobre DNC. (FP. AD – 1 / 3 / 1).

Anexo III: Programa de Capacitación y Adiestramiento. (FP. AD – 2 / 4 / 1).

Anexo IV: Programa Anual de Eventos Internos de Capacitación. (FP. AD – 3 / 4 / 1).

Anexo V: Consecutivo de Eventos Internos de Capacitación. (FP. AD – 4 / 3 / 1).

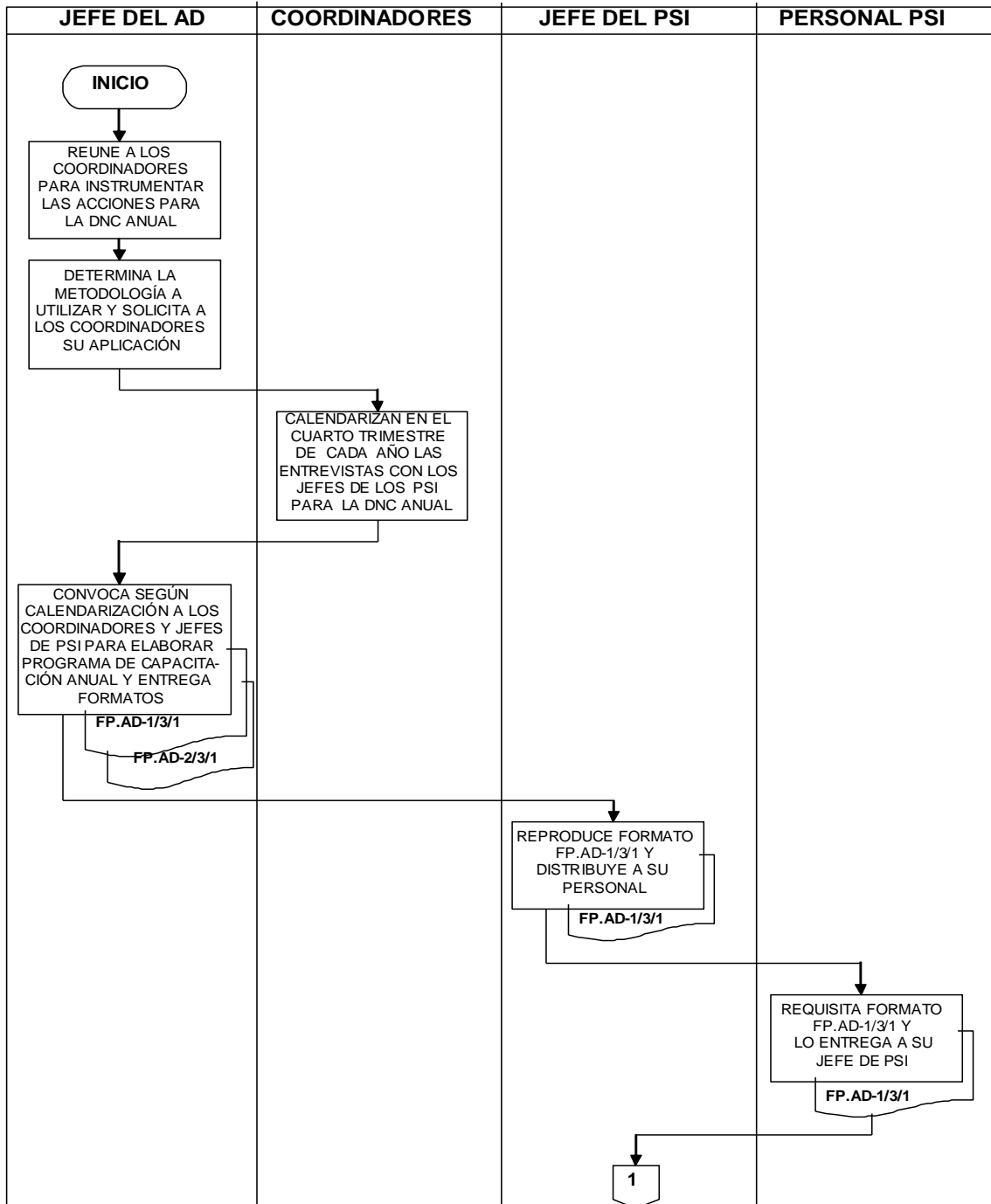
Anexo VI: Porcentaje de Avance Mensual de Eventos Internos de Capacitación  
(FP. AD – 5 / 3 / 1).

Anexo VII: Evaluación de los Beneficios Obtenidos con los Programas de Capacitación  
Impartidos (FP. AD – 6 / 3 / 1).

# INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

<b>ÁREA:</b> DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO.	<b>Nº.:</b> P. AD – 1	<b>REV.:</b> 4
<b>PROCEDIMIENTO:</b> DETECCIÓN DE NECESIDADES Y ELABORACIÓN DE PROGRAMAS ANUALES DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO.	<b>FECHA DE EMISIÓN:</b> ENERO / 2010	<b>HOJA:</b> 9 <b>DE:</b> 17

## ANEXO 1 Diagrama de Flujo. Hoja 1 de 3



# INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

ÁREA: DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO.

Nº.: P. AD – 1

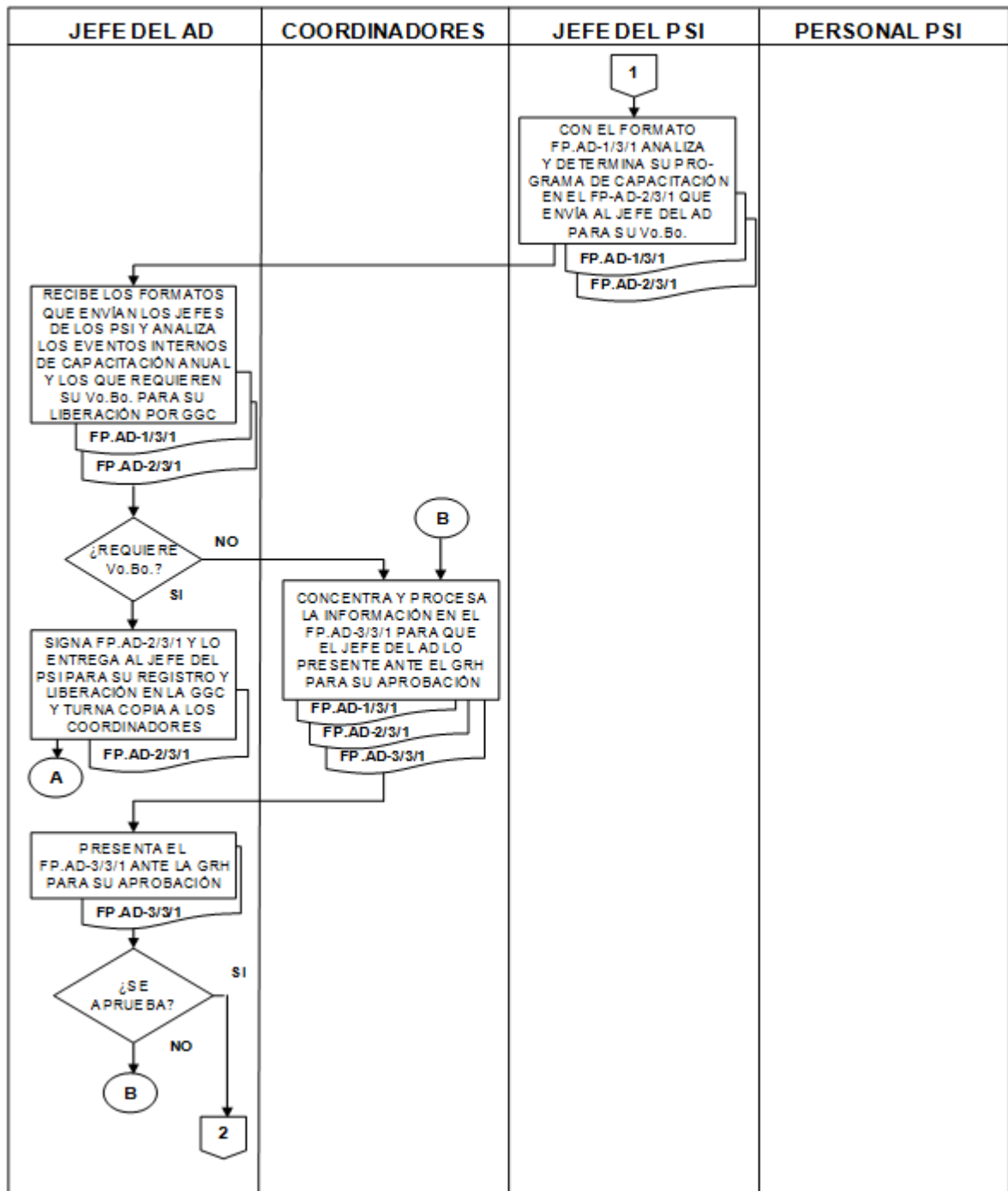
REV.: 4

PROCEDIMIENTO: DETECCIÓN DE NECESIDADES Y ELABORACIÓN DE PROGRAMAS ANUALES DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO.

FECHA DE EMISIÓN:  
ENERO / 2010

HOJA: 10  
DE: 17

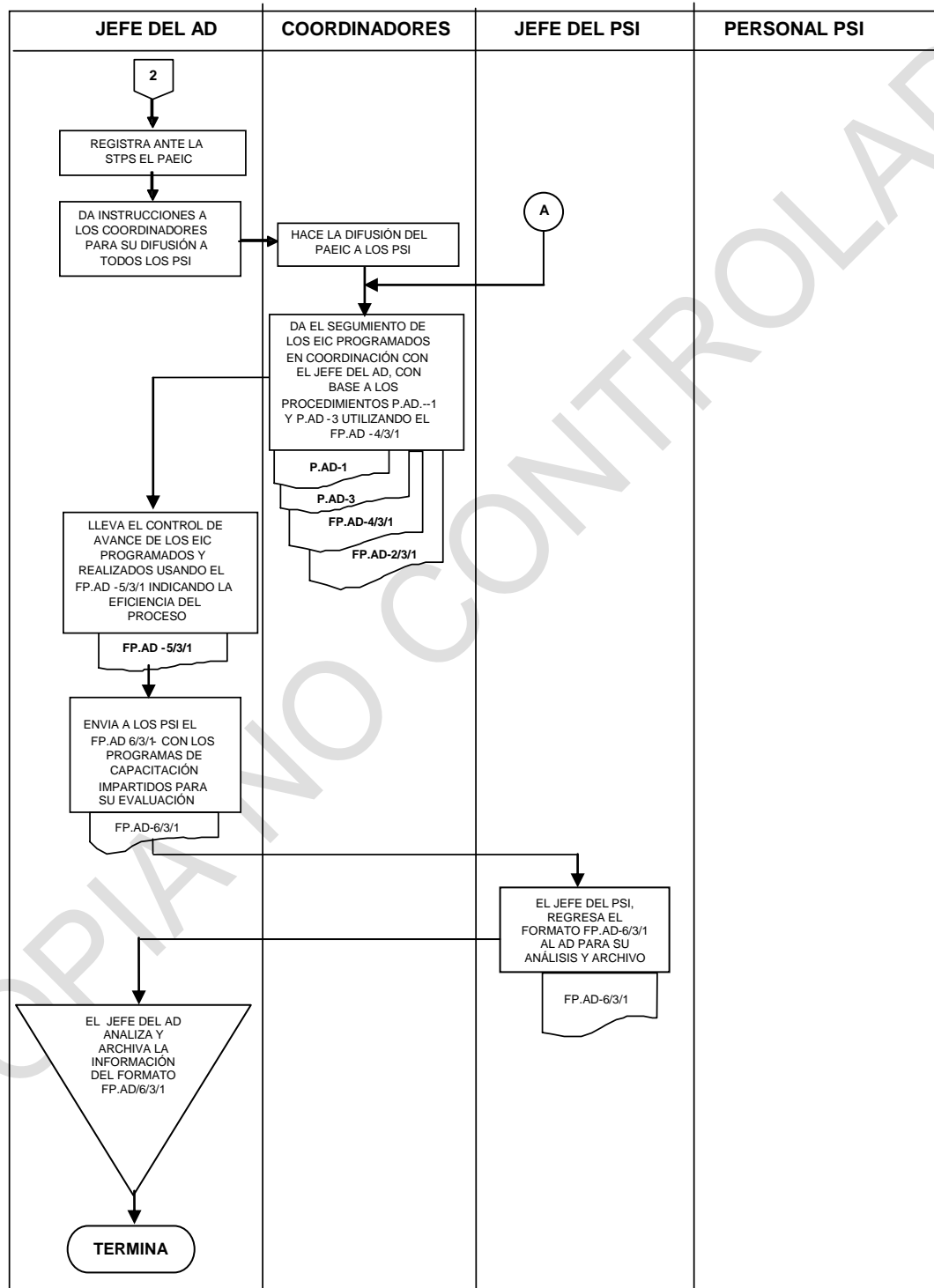
ANEXO 1  
Diagrama de Flujo.  
Hoja 2 de 3



# INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

<b>ÁREA:</b> DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO.	<b>Nº.:</b> P. AD – 1	<b>REV.:</b> 4
<b>PROCEDIMIENTO:</b> DETECCIÓN DE NECESIDADES Y ELABORACIÓN DE PROGRAMAS ANUALES DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO.	<b>FECHA DE EMISIÓN:</b> ENERO / 2010	<b>HOJA:</b> 11 <b>DE:</b> 17

## ANEXO 1 Diagrama de Flujo. Hoja 3 de 3



# INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

ÁREA: DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO.

Nº.: P. AD – 1

REV.: 4

PROCEDIMIENTO: DETECCIÓN DE NECESIDADES Y ELABORACIÓN DE PROGRAMAS ANUALES DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO.

FECHA DE EMISIÓN:  
ENERO / 2010

HOJA: 12  
DE: 17

## Anexo II Cuestionario Forma: FP. AD – 1 / 3 / 1.



Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares.  
DEPARTAMENTO DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO.

Con el fin de obtener mayor información para elaborar el programa de capacitación en el INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES, a continuación te presentamos algunas preguntas que deberás contestar con veracidad.

### CUESTIONARIO

1.- ¿Qué actividades (funciones) realizas en tu lugar de trabajo?

---

---

2.- ¿Consideras que podrías mejorar las actividades que realizas a través de cursos de capacitación?

SI

NO

3.- ¿Qué cursos sugieres?

---

---

4.- ¿En qué actividades lo(s) aplicaría(s)

---

---

OBSERVACIONES:

---

---

NOTA: Si requieres mayor información relacionada con los cursos de tu área, consúltalo con tu jefe de departamento.

### DATOS PERSONALES

NOMBRE:	PUESTO:
CLAVE:	NIVEL:
DEPARTAMENTO:	GERENCIA:

# INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

<b>ÁREA:</b> DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO.	<b>Nº.:</b> P. AD – 1	<b>REV.:</b> 4
<b>PROCEDIMIENTO:</b> DETECCIÓN DE NECESIDADES Y ELABORACIÓN DE PROGRAMAS ANUALES DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO.	<b>FECHA DE EMISIÓN:</b> ENERO / 2010	<b>HOJA:</b> 13 <b>DE:</b> 17

\_\_\_\_\_

FIRMA DEL TRABAJADOR

\_\_\_\_\_


FIRMA DEL JEFE DE DEPARTAMENTO

FP.AD-1/3/1.

## Anexo III

.Programa de Capacitación y Adiestramiento.

Forma: FP. AD – 2 / 4 / 1

 <b>ININ</b>	<b>PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO</b>
<b>AREA:</b>	<b>REV.</b>
<b>IDENTIFICACIÓN:</b>	<b>HOJA DE</b>
<b>PERIODO DE APLICACIÓN:</b>	<b>FECHA DE EMISIÓN</b>

No.	EVENTO	OBJETIVO	CLAVE Y NOMBRE DE PARTICIPANTE(S)	FECHA	INSTITUCIÓN Y LUGAR
				P	
				R	
				P	
				R	
				P	
				R	
				P	
				R	
				P	
				R	
				P	
				R	
				P	
				R	
				P	
				R	
				P	
				R	
				P	
				R	

<b>PREPARÓ:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>REVISÓ (Jefe del PSI):</b>	<b>FECHA:</b>
<b>APROBÓ (Gerente):</b>	<b>FECHA:</b>
<b>CONFORME (Jefe del Departamento de Capacitación y Adiestramiento)</b>	<b>FECHA:</b>


FP.AD-2/4/1

# INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

<b>ÁREA:</b> DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO.	<b>Nº.:</b> P. AD – 1	<b>REV.:</b> 4
<b>PROCEDIMIENTO:</b> DETECCIÓN DE NECESIDADES Y ELABORACIÓN DE PROGRAMAS ANUALES DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO.	<b>FECHA DE EMISIÓN:</b> ENERO / 2010	<b>HOJA:</b> 14 <b>DE:</b> 17

## Anexo IV

### PROGRAMA ANUAL DE EVENTOS INTERNOS DE CAPACITACIÓN FORMA: FP. AD – 3 / 4 / 1.



**DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO**  
**PROGRAMA ANUAL DE EVENTOS INTERNOS DE CAPACITACIÓN 20\_\_**

CURSO	DURACIÓN HORAS	PERIODO PROGRAMADO	PERIODO REALIZADO	HORARIO
<b>ÁREA DE INFORMÁTICA</b>				
<b>ÁREA TÉCNICA</b>				
<b>ÁREA DE ADMINISTRACIÓN</b>				
<b>ÁREA DE SEMINARIOS</b>				
<b>ÁREA DE ENSEÑANZA ABIERTA</b>				
LOS CURSOS Y ASESORÍAS REQUERIDOS PARA EL PERSONAL INSCRITO EN EL PROGRAMA DE ENSEÑANZA ABIERTA, DEBERÁN SER SOLICITADOS POR ESCRITO AL DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO Y SERÁN PROGRAMADOS SEGÚN LA DISPONIBILIDAD				
<b>ÁREA DE PROTECCIÓN RADIOLÓGICA</b>				
LOS CURSOS REQUERIDOS PARA PERSONAL PROPUESTO PARA POE, AUXILIAR Y ENCARGADOS DE SEGURIDAD RADIOLÓGICA, DEBERÁN APEGARSE AL PROGRAMA ESTABLECIDO POR EDUCACIÓN CONTINUA, EN COORDINACIÓN CON EL DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO.				
LOS CURSOS DE REENTRENAMIENTO, SE PROGRAMARÁN SEGÚN EL REQUERIMIENTO DE CADA UNA DE LAS LICENCIAS AUTORIZADAS POR LA COMISIÓN NACIONAL DE SEGURIDAD NUCLEAR Y SALVAGUARDIAS (CNSNS).				
INTERESADOS COMUNICARSE A LAS EXTS. 5292, 5295, 5296 Y 5299				
SE INFORMA QUE EL PRESENTE PROGRAMA, COMPLEMENTA LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE CADA ÁREA DEL ININ QUE PARTICIPARON EN LA DETECCIÓN DE NECESIDADES DEL 20___.				

**OBSERVACIONES:**

EN CASO DE MODIFICACIONES EN EL PROGRAMA, SE AVISARÁ OPORTUNAMENTE.

INFORMES Y SUGERENCIAS

DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO  
COORDINACIÓN DE CURSOS  
EXTS. 5292, 5295, 5296, Y 5297

CORREO ELECTRÓNICO  
capacitacion@inin.gob.mx

FP.AD-3/4/1

# INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

<b>ÁREA:</b> DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO.	<b>Nº.:</b> P. AD – 1	<b>REV.:</b> 4
<b>PROCEDIMIENTO:</b> DETECCIÓN DE NECESIDADES Y ELABORACIÓN DE PROGRAMAS ANUALES DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO.	<b>FECHA DE EMISIÓN:</b> ENERO / 2010	<b>HOJA:</b> 15 <b>DE:</b> 17

## Anexo V

### Consecutivo de Eventos Internos de Capacitación.

FORMA: FP. AD – 4 / 3 / 1.



**INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES**  
DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO

CONSECUTIVO DE EVENTOS INTERNOS DE CAPACITACIÓN  
AÑO 20\_\_

No.	ID	CLAVE	EVENTO	HRS.	PERIODO	PAR.			APRO.			OBSERVACIONES
						F	M	TOT	F	M	TOT	
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												

**NOMECLATURA:**

ID	COL. ID	DESCRIPCIÓN
R		REALIZADO
P		PROCESO
PC		PENDIENTE DE CALIFICACIONES
PR		PENDIENTE DE REALIZAR
C		CANCELADO

FP. AD-4/3/1

# INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

<b>ÁREA:</b> DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO.	<b>Nº.:</b> P. AD – 1	<b>REV.:</b> 4
<b>PROCEDIMIENTO:</b> DETECCIÓN DE NECESIDADES Y ELABORACIÓN DE PROGRAMAS ANUALES DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO.	<b>FECHA DE EMISIÓN:</b> ENERO / 2010	<b>HOJA:</b> 16 <b>DE:</b> 17

## Anexo VI

### Porcentaje de Avance Mensual de Eventos internos de Capacitación

FORMA: FP. AD – 5 / 3 / 1.

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES  
DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO  
PORCENTAJE DE AVANCE MENSUAL DE EVENTOS INTERNOS  
DE CAPACITACIÓN REALIZADOS  
AÑO \_\_\_\_\_

ÁREA	ENE.		FEB.		MAR.		ABR.		MAY.		JUN.		JUL.		AGO.		SEP.		OCT.		NOV.		DIC.		TOTAL		
	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	
INFORMÁTICA																											
TÉCNICA																											
ADMINISTRACIÓN																											
SEGURIDAD RADIOLÓGICA																											
ENSEÑANZA ABIERTA																											
SEMINARIOS																											
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
ACUMULADO DE CURSOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
∴ POR MES	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0
∴ ACUMULADO	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	100

NOTA: P= Programado R= Realizado

FP.AD-5/3/1

# INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES


<b>ÁREA:</b> DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO.	<b>Nº.:</b> P. AD – 1	<b>REV.:</b> 4
<b>PROCEDIMIENTO:</b> DETECCIÓN DE NECESIDADES Y ELABORACIÓN DE PROGRAMAS ANUALES DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO.	<b>FECHA DE EMISIÓN:</b> ENERO / 2010	<b>HOJA:</b> 17 <b>DE:</b> 17

## Anexo VII

### Evaluación de los Beneficios Obtenidos con los Programas de Capacitación Impartidos

FORMA: FP. AD – 6 / 3 / 1

ADA



**ININ**

**DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO**

**EVALUACIÓN DE LOS BENEFICIOS OBTENIDOS  
CON LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN IMPARTIDOS**

GERENCIA O DEPARTAMENTO: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_

PERIODO: \_\_\_\_\_

HOJA \_\_\_\_ DE \_\_\_\_

No.	Nombre del personal que participó en eventos de capacitación y adiestramiento.	Nombre del evento en el cual participó.	Señale el nivel de mejoría en actitud (integración al área de trabajo y en relaciones humanas).				Señale el nivel de conocimientos y habilidades adquiridas, útiles para el mejor desempeño en su puesto de trabajo.			
			100%	80%	50%	10%	100%	80%	50%	10%
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

En caso de que algún participante obtenga un porcentaje menor o igual a 50% señale el nombre y el evento, así como las acciones o conclusiones que correspondan:

No.	Nombre	Evento	Acciones/Conclusiones

Observaciones y comentarios generales que enriquezcan los programas de capacitación institucionales:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

FIRMA DEL GERENTE O JEFE DE DEPARTAMENTO: \_\_\_\_\_

EVALUÓ (ÁREA USUARIA) \_\_\_\_\_

F.AD-6/3/1