

Procedimiento Operativo (6.1): Solicitud de capacitación			
Generales			
Propietario del Proceso: Juez Administrador		Área responsable : Administración del Centro	
Objetivo: Atender necesidades de capacitación.		Fecha de Elaboración: 15/09/2015	
		Versión: 01	
Alcance			
Descripción: Recibir solicitudes de capacitación y/o detectar necesidades de capacitación para servidores públicos a partir del desarrollo de la operación, con la finalidad de dar trámite a las mismas, generando capacitación con un instructor interno o a través de alternativas que proponga el Instituto de la Judicatura Federal.			
Proveedor(es): <ul style="list-style-type: none"> Instituto del Consejo de la Judicatura Federal 		Cliente(s): <ul style="list-style-type: none"> Servidores públicos a capacitar 	
Entrada: Formato de Solicitud de Capacitación		Salida: Servidores públicos capacitados	
Actividades y Responsables:			
No.	Responsable	Actividad	Observación
1	IJF	Solicita anualmente los requerimientos de capacitación.	Para integrar el programa anual de capacitación.
2	IJF	Envía la programación de cursos.	Conforme a la periodicidad establecida
3	Juez Administrador	Solicita al personal le informe de su interés de participar en algún curso.	Pasa a la actividad 6
4	Juez Administrador	Detecta semestralmente necesidades de Capacitación.	Aplica al personal adscrito, en Enero y en Julio de cada año, la Encuesta de detección de necesidades RE-
5	Servidor Público	Solicita curso de capacitación.	Se recibirá la Solicitud de Capacitación RE, escaneada en el email xxx, según el Centro. Por este medio se responde si será considerada, en caso contrario, se informará de los motivos.



**Modelo de Gestión Operativa
de los Centros de Justicia Penal Federal**



6	Juez Administrador	Integra requerimientos de capacitación	
7	Juez Administrador	Elabora oficio con la solicitud de cursos para el personal del Centro	
8	IJF	Comunica del medio por el que será efectuada la capacitación solicitada	
9	Juez Administrador	Coordina la logística para la celebración del curso	
10	Juez Administrador	Notifica al Personal	
11	Capacitador	Imparte el curso	De conformidad con las características del curso prepara los materiales
12	Servidor Público	Recibe capacitación	
13	Juez Administrador	Actualiza control de cursos o talleres efectuados o recibidos y necesidades cubiertas.	
Control			
Elaborado Propuesta de la UIRP para revisión		Revisado	Autorizado
Fecha: 09/09/2015		Fecha:	Fecha:
Historial de Cambios			
Versión	Fecha	Modificaciones	
01	15/10/2015	Diseño inicial del proceso	

Diagrama de Flujo

