



MANUAL PARA EL REGISTRO DEL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN ABIERTA

Sirva el presente manual a las personas enlaces de los Entes Públicos, que tiene por objetivo dar a conocer el correcto llenado y registro del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación y Educación Abierta (DNCyEA), el cual es un instrumento para poder recabar datos y conocer la demanda de competencias laborales además de la demanda en cuanto a las personas trabajadoras que requieren y estén interesadas en certificar sus estudios en educación básica o media superior.

Para el caso de los Entes Públicos suscritos al **Sistema Único de Nómina (SUN)**, el DNCyEA será de manera automatizada y cada persona servidora pública podrá tener acceso al diagnóstico a través de la plataforma oficial de Capital Humano de la Secretaría de Administración y Finanzas. Las personas enlaces, deberán realizar la máxima difusión posible al interior del Ente Público, para así garantizar que el mayor número de personas trabajadoras respondan dicho diagnóstico.

Para realizar el registro, se debe considerar la siguiente ruta:

1. La persona trabajadora deberá acceder a la página de Capital Humano, a través del siguiente enlace: <https://i4ch-capitalhumano.cdmx.gob.mx/login>
2. Iniciará la sesión en su cuenta, introduciendo su correo electrónico y contraseña, la que utiliza para consultar sus recibos electrónicos, como se muestra en la siguiente imagen:

Capital Humano
Secretaría de Administración y Finanzas

Inicio Acerca de ▾ Iniciar sesión Registrarse

Iniciar sesión

Correo electrónico:

Contraseña:

[Olvidé mi contraseña](#)

Entrar ➔

¿Aún no tienes cuenta? **Regístrate**

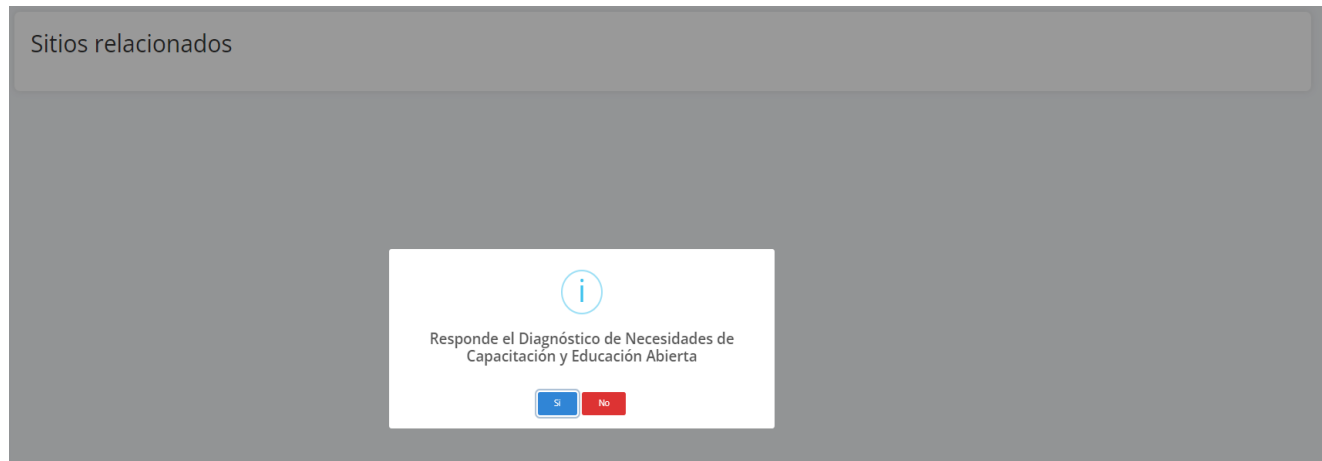
No recibí el correo de confirmación

¿Necesitas Ayuda? Consulta nuestras **Preguntas Frecuentes**

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



- Una vez iniciada la sesión, aparecerá un banner con la siguiente leyenda:



- Una vez que la persona seleccione la opción para responder el DNCyEA, se mostrará la pantalla siguiente donde deberá corroborar que el número de empleado y su nombre, sean correctos. Además, deberá leer cuidadosamente las instrucciones generales y posteriormente, podrá registrar las respuestas de cada uno de los indicadores que forman parte del diagnóstico.

- El diagnóstico se divide en los siguientes rubros: **caracterización, enfoque de accesibilidad, necesidades educativas y competencias laborales.** En cada rubro, las personas servidoras públicas



deberán elegir la opción que le parezca más adecuada o que describa mejor su experiencia laboral. A continuación, se muestran las pantallas correspondientes a dichos rubros.

Caracterización. Datos personales de la persona trabajadora. Además del nombre y número de empleado, se solicita respondan la siguiente pregunta:

Capital Humano
Secretaría de Administración y Finanzas

Recibo de Pago
Consulta Recibo
Sitios relacionados

¿Cuál es tu género?

☐ a) Femenino
☐ b) Masculino
☐ c) Prefiero no decirlo
☐ d) Otro

Anterior

Siguiente

Limpiar Encuesta

Enfoque de accesibilidad. Información que la persona trabajadora da a conocer y así poder identificar si cuenta con limitaciones físicas y/o alguna discapacidad, además de las necesidades que tiene para poder participar en alguna actividad de capacitación y/o educación abierta.

2. ¿Tienes algún tipo de limitación física?

☒ a) Sí
☐ b) No

3. ¿Cuál o cuáles? Puede elegir más de una opción.

☐ a) Dificultades de visión
☐ b) Movilidad reducida (uso de bastón, andadera, etc.)
☐ c) Dificultades de audición
☐ d) Otra, ¿Cuál?

4. Considerando tu limitación física, ¿qué tipo de necesidades tiene para tomar un curso o participar en alguna actividad educativa?

☐ a) Que el material audiovisual sea accesible para las personas con limitaciones auditivas o visuales (que la letra del material utilizado tenga letra maximizada y volumen alto).
☐ b) Que el espacio físico sea accesible para su desplazamiento.
☐ c) Que haya una persona de apoyo para la persona adulta mayor, para realizar cualquier actividad (moverse, desplazarse, otra).
☐ d) Ninguna
☐ e) Otra, ¿Cuál?

Anterior

Siguiente

Limpiar Encuesta

3. ¿Tienes alguna discapacidad?

☒ a) Sí
☐ b) No

4. ¿Qué tipo de discapacidad tienes? Puede elegir más de una.

☐ a) Motriz
☐ b) Auditiva
☐ c) Visual
☐ d) Intelectual
☐ e) Psicosocial

5. Considerando tu discapacidad, ¿qué tipo de necesidades tienes para tomar un curso o participar en alguna actividad educativa? Puede elegir más de una.

☐ a) Que los cursos tengan intérprete de Lengua de Señas Mexicana
☐ b) Que el espacio físico sea accesible
☐ c) Que el material esté en braille
☐ d) Que los materiales de apoyo (libros y audiovisuales) sean accesibles (subtítulos y audio)
☐ e) Una persona que me apoye (a escribir, a moverme, a desplazarme u otras actividades)
☐ f) Que el material y contenido sea accesible de acuerdo a mi discapacidad
☐ g) Ninguna
☒ h) Otra

Especificar

Escriba otra opción por favor..



Necesidades educativas. En estos indicadores, la persona servidora pública determinará su nivel de estudio e información referente a si ha participado en el Programa de Educación Abierta.

8. ¿Cuál es tu nivel de estudios?

- ☐ a) Primaria trunca
- ☐ b) Primaria concluida
- ☐ c) Secundaria trunca
- ☐ d) Secundaria concluida
- ☐ e) Bachillerato trunco
- ☐ f) Bachillerato concluido
- ☐ g) Licenciatura trunca
- ☐ h) Licenciatura concluida
- ☐ i) Postgrado

Anterior

9. Si tienes algún nivel trunco, ¿te gustaría concluir o certificar tus estudios?

- ☒ a) Sí
- ☐ b) No

10. Además de tener interés en concluir o certificar tus estudios, ¿cuentas con tiempo disponible para estudiar?

- ☒ a) Sí
- ☐ b) No

11. ¿Formas o has formado parte de algún círculo de estudio del Programa Anual de Educación Abierta en el ciclo actual o anteriores?

- ☒ a) En el ciclo actual
- ☐ b) En ciclos anteriores
- ☐ c) No

12. ¿Qué nivel educativo cursaste o continúas cursando en el Programa Anual de Educación Abierta?

- ☒ a) Primaria
- ☐ b) Secundaria
- ☐ c) Bachillerato

13. De haber estado inscrita/o en ciclos anteriores, ¿cuál es tu estatus en el Programa Anual de Educación Abierta?

- ☒ a) Inscrito/a
- ☐ b) Ya concluí
- ☐ c) Baja

Anterior



Competencias laborales. Para el caso del personal perteneciente a **Técnico Operativo**, la persona servidora pública deberá identificarse con alguno de los 4 grupos laborales (de servicios, administrativo, técnico o profesional), por lo cual, deberá elegir la opción que mejor represente las funciones reales que desempeña:

15. De las siguientes opciones, ¿cuál se parece más a tus actividades principales?

- ☐ a) De limpieza, jardinería, mensajería, transportación, vigilancia, orientación al público, recepción de documentos o información.
- ☐ b) Elabora, tramito y controla documentos, registro en controles establecidos, actualizo información, opero máquinas de oficina, interpreto documentos, realizo actividades secretariales y de archivo, así como de cálculo y clasificación.
- ☐ c) Aplico conocimientos en diversas materias de especialización como cómputo, electrónica, plomería, electricidad, mecánica, etc., me encargo de la operación de maquinaria y equipo, como la aeronáutica o la fotografía así como de la resolución de problemas de carácter técnico.
- ☒ d) Llevo a cabo la aplicación de conocimientos teórico-científicos, para realizar e implementar estudios técnicos y administrativos que requieran de una investigación o del conocimiento de la materia en el ámbito profesional, que me permita evaluar situaciones y proporcionar alternativas de solución.
- ☐ e) Realizas actividades de docencia en algún ente de la administración pública.

Anterior

Enviar

Limpiar Encuesta

Las personas deberán valorar de manera objetiva su nivel de desempeño en las funciones que realiza cotidianamente, con base en una escala de 1 a 4 puntos con las siguientes equivalencias:

1. Rara vez
2. Algunas veces
3. Regularmente
4. Siempre

Identificación de competencias para el grupo laboral **"Técnico"**:

Recibo de Pago

Consulta Recibo

Sitios relacionados

Matriz T

Con el propósito de identificar las áreas en que requieres capacitación, se te solicita valorar de manera objetiva tu desempeño en las actividades laborales cotidianas, eligiendo el número que mejor represente tu proceder, con respecto a los siguientes planteamientos:

1) Rara vez

2) Algunas veces

3) Regularmente

4) Siempre

Anterior

Valores institucionales

Cultura de la calidad

Seguridad y la Salud en el Trabajo

Relaciones interpersonales

Cualificación tecnológica

Expresión de valores institucionales

Brindo un servicio igualitario a las personas usuarias del servicio público.

Seleccione una opción

Respeto a los Derechos Humanos

Brindo atención con dignidad y respeto a personas adultas mayores o con alguna discapacidad dentro y fuera de la institución pública.

Seleccione una opción



Identificación de competencias para el grupo laboral “Servicios”:

Recibo de Pago
Consulta Recibo
Sitios relacionados

Matriz Servicios

Con el propósito de identificar las áreas en que requieres capacitación, se te solicita valorar de manera objetiva tu desempeño en las actividades laborales cotidianas, eligiendo el número que mejor represente tu proceder, con respecto a los siguientes planteamientos:

- 1) Rara vez
- 2) Algunas veces
- 3) Regularmente
- 4) Siempre

Anterior

Valores Institucionales | Cultura de la calidad | Seguridad y la Salud en el Trabajo | Relaciones Interpersonales | Cualificación tecnológica

Expresión de valores institucionales

1. Brindo un servicio igualitario a las personas usuarias del servicio público.

Seleccione una opción

Respeto a los Derechos Humanos

2. Brindo atención con dignidad y respeto a personas adultas mayores o con alguna discapacidad dentro y fuera de la institución pública.

Seleccione una opción

Rendición de cuentas y transparencia

Identificación de competencias para el grupo laboral “Administrativo”.

Recibo de Pago
Consulta Recibo
Sitios relacionados

Matriz A

Con el propósito de identificar las áreas en que requieres capacitación, se te solicita valorar de manera objetiva tu desempeño en las actividades laborales cotidianas, eligiendo el número que mejor represente tu proceder, con respecto a los siguientes planteamientos:

- 1) Rara vez
- 2) Algunas veces
- 3) Regularmente
- 4) Siempre

Anterior

Valores Institucionales | Cultura de la calidad | Seguridad y la Salud en el Trabajo | Relaciones Interpersonales | Cualificación tecnológica

Expresión de valores institucionales

Brindo un servicio igualitario a las personas usuarias del servicio público.

Seleccione una opción

Respeto a los Derechos Humanos

Brindo atención con dignidad y respeto a personas adultas mayores o con alguna discapacidad dentro y fuera de la institución pública.

Seleccione una opción

Identificación de competencias para el grupo laboral “Profesional”.



Matriz P

Con el propósito de identificar las áreas en que requieres capacitación, se te solicita valorar de manera objetiva tu desempeño en las actividades laborales cotidianas, eligiendo el número que mejor represente tu proceder, con respecto a los siguientes planteamientos:

- 1) Rara vez
- 2) Algunas veces
- 3) Regularmente
- 4) Siempre

Anterior

Valores Institucionales Cultura de la calidad Seguridad y la Salud en el Trabajo Relaciones interpersonales Cualificación tecnológica

Expresión de valores institucionales

Brindo un servicio igualitario a las personas usuarias del servicio público.

Seleccione una opción

Respeto a los Derechos Humanos

Brindo atención con dignidad y respeto a personas adultas mayores o con alguna discapacidad dentro y fuera de la institución pública.

Seleccione una opción

Por último, tenemos las competencias directivas para el personal de Estructura.

14. ¿Realizas actividades de docencia en algún ente de la administración pública?

- ☐ a) Sí
- ☐ b) No

Anterior

Matriz E

Con el propósito de identificar las áreas en que requieres capacitación, se te solicita valorar de manera objetiva tu desempeño en las actividades laborales cotidianas, eligiendo el número que mejor represente tu proceder, con respecto a los siguientes planteamientos:

- 1) Rara vez
- 2) Algunas veces
- 3) Regularmente
- 4) Siempre

Anterior

Valores Institucionales Capacidades directivas

Expresión de valores institucionales

1. Brindo un servicio igualitario a las personas usuarias del servicio público.

Seleccione una opción

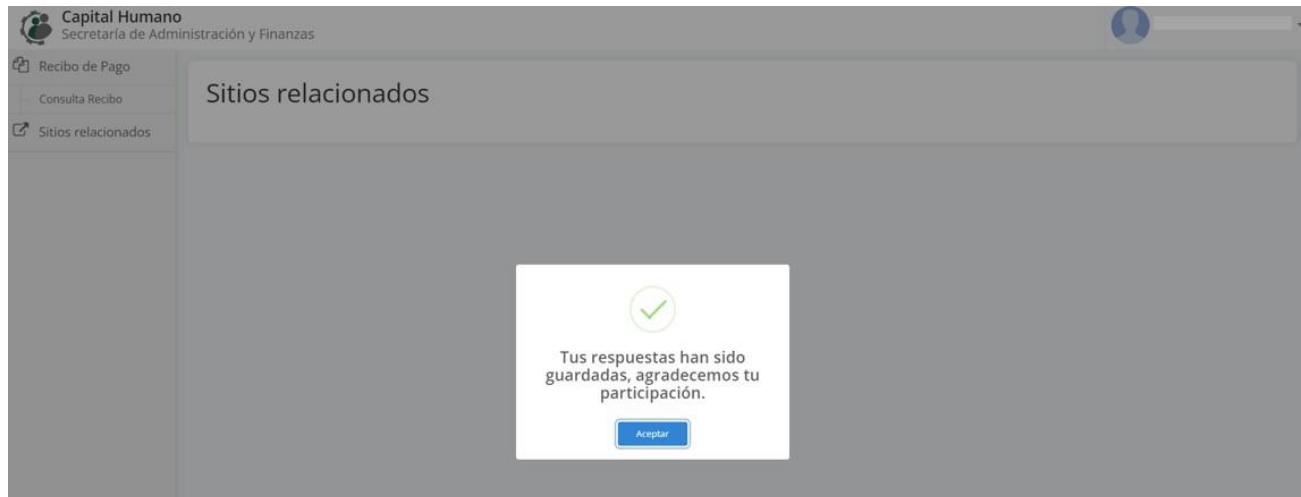
Respeto a los Derechos Humanos

2. Brindo atención con dignidad y respeto a personas adultas mayores o con alguna discapacidad dentro y fuera de la institución pública.

Seleccione una opción



6. Una vez registradas todas las respuestas, la persona trabajadora deberá dar click en el botón: “Terminar y Enviar”, este último paso es fundamental para concluir el cuestionario.
7. Por último, se mostrará un mensaje como el siguiente, garantizando que las respuestas quedaron guardadas.



El registro electrónico estará habilitado a partir del día **13 de octubre al 15 de diciembre del 2023**. Una vez pasado este periodo, el sistema se cerrará sin excepción alguna.



Para los Entes Públicos que **no estén suscritos al Sistema Único de Nómina (SUN)** tendrán que hacer el registro del DNCyEA a través de los formatos en Excel que esta Dirección Ejecutiva ha determinado¹.

La persona enlace, deberá establecer los mecanismos necesarios para conjuntar y registrar las respuestas de las personas trabajadoras. Una vez que se cuente con el formato debidamente llenado, lo deberá enviar en formato de excel editable a la JUD de Formación Continua y Educación a Distancia, a través del siguiente correo: judfcyed.saf@gmail.com, para su visto bueno. Una vez otorgado, se deberá hacer llegar mediante oficio.

Al igual que el DNCyEA automatizado, el formato se divide en los siguientes rubros: caracterización, enfoque de accesibilidad, necesidades educativas y competencias laborales.

Para el debido llenado del formato, la persona enlace deberá determinar el grupo de puesto de la persona trabajadora, considerando la siguiente clasificación:

- a) Técnico Operativo/ Grupo Servicios: Básicamente realizan actividades de limpieza, jardinería, mensajería, transportación, vigilancia, orientación al público, recepción de documentos o información.
- b) Técnico Operativo/ Grupo Administrativo: Básicamente elaboran, tramitan y controlan documentos, registran en controles establecidos, actualizan información, operan máquinas de oficina, interpretan documentos, realizan actividades secretariales y de archivo, así como de cálculo y clasificación.
- c) Técnico Operativo/ Grupo Técnico: Básicamente aplican conocimientos en diversas materias de especialización como cómputo, electrónica, plomería, electricidad, mecánica, etc., me encargo de la operación de maquinaria y equipo, como la aeronáutica o la fotografía, así como de la resolución de problemas de carácter técnico.
- d) y e) Técnico Operativo/ Grupo Profesional: Básicamente lleva a cabo la aplicación de conocimientos teórico-científicos, para realizar e implementar estudios técnicos y administrativos que requieren de una investigación o del conocimiento de la materia en el ámbito profesional, que me permita evaluar situaciones y proporcionar alternativas de solución.

Estructura: Básicamente asume el compromiso en el análisis, diagnóstico, diseño, planteamiento, ejecución y evaluación de procedimientos. Plantea alternativas para la solución de problemas de acuerdo con su nivel jerárquico, cadena de mando y tramo de control.

Una vez identificado el grupo laboral al que pertenece cada trabajador, este deberá contestar la matriz correspondiente (ubicadas en las pestañas que componen el formato).

¹ Se determinaron preguntas distintas para cada uno de los cinco grupos de puestos: profesional, administrativo, técnico, servicios y estructura. Se encuentran en formato editable en el ANEXO 4. Diagnóstico de Necesidades de Capacitación Y Educación Abierta (DNCyEA).



MAPA DE COMPETENCIAS PARA EL PERSONAL TÉCNICO OPERATIVO

Vertiente	Grupo de puestos	"Puesto tipo" o "Función" (actividad laboral realizada por una persona) Ejem.:	Competencias									
			Transversales					Generales				Técnicas
			Expresión de valores institucionales	Respeto a los Derechos Humanos	Rendición de cuentas y transparencia	Calidad en la gestión pública	Prevención de la violencia hacia las mujeres	Comunicación efectiva	Gestión de recursos para el desarrollo personal	Seguridad y salud en el trabajo	Uso de las TIC'S	Técnico profesionales asociadas a una actividad laboral o a un área específica de conocimiento
Técnico-operativa	Profesional (Familias profesionales según la estructura formativa)	*Médico *Abogado *Psicólogo *Educador *Odontólogo *Arquitecto	(A) *EP	(A) *EP	(A) *EP	(A) *EP	(A) *EP	(A) *UA	(A) *UA	(M) *UA	(A) *UA	(A) *UA
	Administrativo	*Secretaría *Aux. Admvo. *Analista	(A) *EP	(A) *EP	(M) *EP	(A) *EP	(A) *EP	(A) *DA	(A) *DA	(M) *DA	(M) *DA	(M) *DA
	Técnico	*Topógrafo *Téc. en Computación *Fotógrafo	(A) *EP	(A) *EP	(M) *EP	(A) *EP	(A) *EP	(B) *UA	(M) *UA	(A) *UA	(M) *UA	(B) *UA
	Servicios	*Chofer *Intendente *Herrero *Plomero *Peón *Pailero	(A) *EP	(A) *EP	(B) *EP	(A) *EP	(A) *EP	(B) *UA	(B) *UA	(A) *UA	(B) *UA	(B) *UA
MODALIDAD			CAPACITACIÓN GENÉRICA									CAPACITACIÓN ESPECÍFICA

Nivel de impacto en las
funciones

(A) Alto
(M) Medio
(B) Bajo

Ámbito de aplicación

*EP
*UA
*DA

MAPA T-O

DNC P

DNC A

DNC T

DNC S

MAPA ESTRUCTURA

DNC E

INSTRUCCIONES



En las preguntas relativas a las competencias laborales, la persona trabajadora, deberá responder de manera objetiva, respecto a su nivel de desempeño en las funciones que realiza cotidianamente, considerando la escala del 1 al 4 con las siguientes equivalencias:

1. Rara vez
2. Algunas veces
3. Regularmente
4. Siempre

