



Vivir Mejor

ADMINISTRADOR DE LA CAPACITACIÓN

Mtra. Laura Alvarez Larios



ADMINISTRADOR DE LA CAPACITACIÓN

Ficha de la institución

Lugar y año de la creación de la institución: México, Distrito Federal en 1853.

Nombre del actual Titular: Dr. Alejandro Alfonso Poiré Romero.

Misión de la institución: Contribuir a la gobernabilidad democrática y a la seguridad nacional con apego a los principios propios del ejercicio democrático del poder público, fortaleciendo la capacidad de las instituciones para procesar eficazmente las demandas y planteamientos de los actores políticos. Hacer efectivos los derechos políticos de las y los ciudadanos y proteger, tanto a la población como los intereses vitales del Estado Mexicano, generando un entorno favorable para el crecimiento con calidad y para el desarrollo humano que incluya a todas las y los mexicanos.

Número de servidores públicos: 13,607

Distintivos: Certificación en Igualdad Laboral 2011.

Datos del creador

Área y Responsable de la mejor práctica: Dirección de Planeación y Desarrollo, Mtra. Laura Alvarez Larios

Teléfono: 51280000 ext. 16134

Correo electrónico: lalvarez@segob.gob.mx

Propósito de la Práctica

El primero es, proporcionar a los Servidores Públicos una forma automatizada de conocer su plan de capacitación, inscribirse a cursos, participar en la capacitación en línea, conocer su histórico de capacitación y el segundo es administrar la información generada de las acciones de capacitación que se realizan.

Impacto

Oracle Learning Management (OLM) se implementó con la finalidad de administrar la información generada por el Programa de Capacitación Anual. La información que concentra esta herramienta tecnológica son: cursos de capacitación en línea, proveedores, instituciones educativas, contenidos, participantes, instructores, entre otra. El OLM se encuentra vinculado a la nómina de la Secretaría facilitando

la visualización de los Servidores Públicos vigentes, otra de sus funciones es proporcionar al Servidor Público información sobre su historial de capacitación.

Situación inicial

- El Proceso de capacitación se encuentra centralizado en la Dirección General de Recursos Humanos de la SEGOB, lo que conlleva a la atención de 8000 usuarios del sector central y órganos desconcentrados, lo que dificultaba el manejo de información.
- No existía una administración integral de la información impactando de forma negativa en el proceso.
- Los contenidos de la capacitación en línea proporcionada por los proveedores eran muy generales y no se consideraban las necesidades de la Secretaría.
- Existía poca disponibilidad de la información generada por la capacitación en línea, ya que los proveedores eran los administradores de la información, lo cual ocasionaba retrasos para la generación de reportes.
- Información dispersa de los históricos de capacitación, lo cual dificultaba la elaboración de informes y mayor tiempo en su elaboración.
- Se utilizaban bases de datos en Excel lo que ocasionaba tener un gran número de archivos y pérdida de información.
- La captura de la información se realizaba por cuatro personas lo que ocasionaba mayor susceptibilidad de errores.
- El gran número de personas dedicado a captura y generación de reportes ocasionaba el descuido en la coordinación de la capacitación y en la revisión de contenidos, provocando el descontento con los usuarios.

Situación Actual

- Se imparte capacitación en línea con contenidos específicos para las necesidades de la Secretaría.
- Racionalización de los recursos materiales, humanos y tecnológicos.
- Disponibilidad de la información de la capacitación en línea y presencial los 365 días.
- Incremento en la eficiencia.
- Acceso al historial de capacitación por cada Servidor Público.
- Concentra un histórico, además de un respaldo diario de la información.
- Adaptación según las necesidades del usuario, los reportes de salida son en Excel por lo que se puede incluir u omitir información; asimismo se pueden crear y/o modificar los reportes.

Fecha de implementación o diseño

Octubre 2010.

Estatus

100%

Naturaleza de la práctica

Innovación

Fases o elementos de la mejor práctica

El seguimiento a la capacitación, contiene los registros de cada año dividida en 5 finalidades: Inducción, Actualización, Desarrollo, Fortalecimiento y Certificación, en cada finalidad se registran las acciones de capacitación con los siguientes datos: (nombre, duración, fechas de inicio y término, costo, fecha de cierre, tipo, modalidad, si la acción de capacitación es o no evaluada, resultados de la evaluación de reacción, proveedor, lista de participantes (sólo considera personal activo en el momento del 1er registro, si después causa baja el registro queda en el histórico).

Reportes que se obtienen del Oracle: 1.- Acciones de Capacitación Anual, enlista en la fecha solicitada, nombres de acciones de capacitación, tipo, finalidad, modalidad, duración, N° de participantes y horas hombre capacitación por cada acción. 2.- Listado Avance PAC, enlista en la fecha solicitada, datos del empleado, así como de sus acciones de capacitación. 3.- Reporte del personal por categoría, finalidad, HHC, y presupuesto. 4.- Control de Indicadores, contiene datos de cada acción de capacitación: calificación global, costo, tipo, N° de participantes, resultados de evaluación de reacción, duración, proveedor, fechas de inicio y término. 5.- Estatus por servidor público, contiene: el histórico, a la fecha solicitada, de capacitación de cada servidor público, acciones de capacitación cursadas, estatus, costo por persona, categoría, N° de trimestre, necesidad de acción de capacitación detectada. 6.- Reporte de Proveedores que contiene: Razón social, contacto, teléfono, correo electrónico, tipo de persona, RFC, área de conocimiento, domicilio, fecha de inicio y de término.

Resultados

Obtención inmediata del avance del Programa de Capacitación Anual, del estatus de la capacitación por Servidor Público, del estatus del presupuesto ejercido, elaboración del reporte trimestral; reducción del tiempo 73%.

Factores de éxito y riesgos de la mejor práctica (Oportunidades y Amenazas)

Oportunidades

- Obtención en un menor tiempo de los reportes para la toma de decisiones de la DGRH y para la Secretaría de la Función Pública.
- Del personal capacitado se concentra el histórico de cada año para su seguimiento.
- La administración interna de cursos en línea, es práctico para el personal que no puede asistir a cursos presenciales o que laboran en los Estados, además de que se generan ahorros.
- Autoservicio, es decir, cada servidor público tiene acceso a Oracle para consultar su historial de capacitación desde su PC.
- La información obtenida cumple los criterios establecidos en la normatividad que emite la Secretaría de Función Pública en materia de capacitación.

Amenazas

- Interrupción de la plataforma por fallas en el servidor de la SEGOB.
- Que la información capturada en Oracle no sea veraz y oportuna.

Recomendaciones

- Para la correcta implementación de un Administrador de la Capacitación se requiere identificar las necesidades normativas, así como conocer el flujo del proceso con el fin de contar con un diseño que facilite su administración.
- Para obtener reportes veraces la información debe ser fidedigna y puntual.