



---

---

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO

---

CAPUFE

---

### DEFINICIONES

**Acción de capacitación.-** Acción destinada a mejorar las aptitudes y actitudes del servidor público con el propósito de prepararlo para desempeñar adecuadamente una ocupación o puesto de trabajo.

**Capacitación no programada.-** Es toda acción de capacitación que se coordina y/o imparte a solicitud de otras áreas, pero no se encuentra contemplada dentro del Programa anual de capacitación

**Capacitación presencial.-** Modalidad de la capacitación que se lleva a cabo en un aula, apoyada con un material didáctico diseñado para el desarrollo del curso, en donde el instructor se encuentra presente ante el grupo al momento de impartir la capacitación. La mayor parte de la exposición corre a cargo del instructor y pueden o no existir casos prácticos o dinámicas grupales.

**Capacitación virtual.-** Modalidad de capacitación en la que se transmiten cursos de capacitación Vía Satélite utilizando la Aula Virtual o cualquier otra destinada para estos efectos.

**Centro de trabajo.-** Lugar o sitio predeterminado para la realización de las actividades que se encuentren descritas en las funciones del o los Servidores públicos del Organismo.

**Coordinador de capacitación.-** Personal del Organismo asignado para coordinar y/o impartir cursos.

**Curso de capacitación.-** Acción de Capacitación que apunta a la adquisición de conocimientos, de habilidades y/o destrezas. Los participantes deben cumplir con requisitos de ingreso específicos, para asegurar el logro de objetivos de la actividad, se lleva a cabo en un aula, apoyado con un material didáctico diseñado para el desarrollo del curso. La mayor parte de la exposición corre a cargo del instructor y pueden o no existir casos prácticos o dinámicas grupales.

**Detección de necesidades de capacitación (DNC).-** Programa sistematizado que se lleva a cabo para identificar actitudes y aptitudes de los servidores públicos para poder desempeñar su puesto con eficiencia y las instituciones públicas para contar con servidores públicos que les permitan llevar a cabo sus planes y programas.

**Organismo.-** Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos.



---

---

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO

---

CAPUFE

---

**Personal de mando.-** Servidores públicos con personal a su cargo que asumen funciones de iniciativa, decisión y mando en el Organismo.

**Programa Anual de Capacitación (PAC).-** Es el conjunto de acciones de capacitación priorizados y calendarizados para su ejecución en el año calendario, respondiendo a necesidades de capacitación diagnosticadas en el Organismo y con apego a las normatividad y programas institucionales vigentes.

**Titulares de Área.-** Director de Área, Delegado Regional, Gerente Tramo y/o Titular del Conexo Industrial.

**Sistema Integral de Información (SII).-** Mecanismo utilizado por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, Función Pública y el Banco de México para unificar sus solicitudes de información a las dependencias y entidades del Sector Público. A través de este sistema todas las solicitudes de datos cumplen con dos requisitos: es información recurrente y se capta a través de formatos preestablecidos y concertados entre estas tres entidades.