

Capítulo 6

6.1 Sistemas de Instrucción

6.1.1 Descripción del Sistema de Instrucción



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA
DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA BANCARIA E INDUSTRIAL
DIRECCIÓN DE DESARROLLO POLICIAL
JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SELECCIÓN Y FORMACIÓN
CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO POLICIAL

Formato para Registro de Directivas del Centro de Formación y Desarrollo Policial

DIRECTIVAS ESCRITAS

Capítulo:	6. Sistemas de Instrucción
Sección:	6.1 Sistemas de Instrucción
Estándar:	6.1.1 Descripción del Sistema de Instrucción
Nombre de la Directiva:	Descripción del Sistema de Instrucción

Área Responsable:	Dirección de Desarrollo Policial Centro de Formación y Desarrollo Policial
Área que da cumplimiento:	Jefatura del Departamento de Selección y Formación

I. Propósito

Describir el Sistema de Instrucción

II. Responsabilidades:

Jefatura de Selección y Formación a través de sus Oficinas de Control Académico y Pedagógico y de Acreditación Académica

III. Base Legal o Normativa Aplicable (Referencias):

Manual Administrativo de la Policía Bancaria e Industrial

IV.

El Centro de Formación y Desarrollo Policial cuenta con un sistema que le permite determinar y mantener vigentes, las necesidades de cursos de entrenamiento, diseño de enseñanza adecuado, contenidos y técnicas, que tiene como objetivo, mantener una alta calidad de enseñanza.

El Sistema de Instrucción del Centro de Formación y Desarrollo Policial se desarrolla a partir de:

a). Análisis de las necesidades de entrenamiento:

La Jefatura de Oficina de Control Académico y Pedagógico realiza anualmente un diagnóstico de necesidades de capacitación, a partir del cual se identifican las necesidades de capacitación del personal docente e instructor, así como de la instrucción que se da a los cadetes del Centro de Formación y Desarrollo Policial.

b). Diseño de Instrucción:

La Oficina de Control Académico y Pedagógico diseña el Programa Anual de Capacitación para el personal instructor y docente, con base en las necesidades de capacitación identificadas, así como los cambios, actualizaciones o mejoras en el programa de instrucción a cadetes.

c). Desarrollo del contenido y los materiales:

Número	Responsable	Actividad
1	Oficina de Control Académico y Pedagógico	Asigna a instructor para desarrollo de cursos y selección de materiales
2	Instructor asignado	Desarrolla los contenidos del curso asignado y selecciona materiales
3		Presenta a Oficina de Control Académico y Pedagógico propuesta de curso y selección de materiales
4	Oficina de Control Académico y Pedagógico	Revisa propuesta y en su caso aprueba contenidos y materiales
5		Integra curso aprobado al Programa de Capacitación Anual

d). Entrega del Entrenamiento:

Número	Responsable	Actividad
1	Oficina de Control Académico y Pedagógico	Recibe de Instructores asignados, propuesta de contenidos y materiales de cursos que se integrarán al programa de capacitación
2		Aprueba en su caso, contenidos y materiales de la propuesta de curso
3		Integra al programa de Capacitación
4		Asigna instructores para impartir el curso, establece programación y entrega programa de la materia a instructores asignados
5	Instructor asignado para impartir el curso	Imparte curso de acuerdo al programa de la materia

e). Evaluación de la Capacitación:

La Oficina de Acreditación Académica evalúa los resultados de la Capacitación mediante una encuesta aplicada a los alumnos, utilizando un formato, en el que se contemplan los siguientes puntos:

1. Planificación curricular
2. Actividades iniciales
3. Recursos y Contenidos
4. Actividades de Aprendizaje
5. Interacción con los alumnos
6. Conclusión de los contenidos temáticos

Elaboró	Revisó	Analizó	Autorizó
GRADO/TÍTULO/NOMBRE/FIRMA CARGO	Dr. Raúl Armando Canseco Rojano Jefe del Departamento de Carrera Policial	Dra. Marisol Molina Ibarra Coordinadora de Normatividad y Enlace Interinstitucional	Primer Superintendente Lic. Oswaldo Cantellano Ledezma Director de Desarrollo Policial

No. de Formato: F-UC-XX	Fecha de Autorización
	MES / AÑO

6.2 Análisis de Necesidades de Entrenamiento

6.2.1 Análisis de Tarea

6.2.2 Evaluación de Necesidades



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA
DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA BANCARIA E INDUSTRIAL
DIRECCIÓN DE DESARROLLO POLICIAL
JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SELECCIÓN Y FORMACIÓN
CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO POLICIAL

Formato para Registro de Directivas del Centro de Formación y Desarrollo Policial

DIRECTIVAS ESCRITAS

Capítulo:	6. Sistemas de Instrucción
Sección:	6.2 Análisis de Necesidades de Entrenamiento
Estándar:	6.2.1 Análisis de Tarea
Nombre de la Directiva:	Análisis de Tarea

Área Responsable:	Dirección de Desarrollo Policial Centro de Formación y Desarrollo Policial
Área que da cumplimiento:	Jefatura del Departamento de Selección y Formación

I. Propósito

Revisar el entrenamiento de nivel de entrada y del personal en campo, mediante un análisis de funciones

II. Responsabilidades:

- Jefatura de Selección y Formación y Oficina de Control Académico y Pedagógico: Cumplir con los lineamientos de esta directriz

III. Base Legal o Normativa Aplicable (Referencias):

- Circular de la Dirección de Desarrollo Policial
- Manual Administrativo de la Policía Bancaria e Industrial

IV. PROCEDIMIENTO

La Oficina de Control Académico y Pedagógico realiza un análisis de funciones para revisar el entrenamiento de nivel de entrada, así como de la operación de sus elementos en campo en función de los requerimientos solicitados por las entidades que contratan sus servicio, teniendo como base el Programa Rector de Profesionalización del Sistema Nacional de Seguridad Pública y los servicios que le solicitan sus contratantes.

Para las funciones de Seguridad Pública, el entrenamiento debe comprender, de acuerdo al Programa Rector, las 7 Competencias Básicas de la Función para los integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública que son:

1. Acondicionamiento Físico y Uso de la Fuerza y Legítima Defensa
2. Armamento y Tiro Policial
3. Conducción de Vehículos Policiales

4. Detención y Conducción de Personas
5. Manejo de Bastón PR-24
6. Operación de Equipos de Radiocomunicación
7. Primer Respondiente.

Adicionalmente, la Policía Bancaria e Industrial realiza tareas propias y específicas dirigidas a los servicios que presta y que son:

1. Protección y vigilancia especializada a instalaciones del sector público, industrial, comercial y bancario.
2. Guardias de seguridad personal.
3. Custodia de mercancías y valores en tránsito.
4. Auxilio y seguridad a la población, en caso de siniestros, desastres y eventos masivos.

Derivado del análisis, la Oficina de Control Académico y Pedagógico revisa, diseña y actualiza el Programa de Formación Inicial para la Policía Bancaria e Industrial de la Ciudad de México el cual contempla siete núcleos de información con una carga horaria de 1,105 horas.

Procedimiento para el análisis del entrenamiento del Programa de Formación Inicial para la Policía Bancaria e Industrial de la Ciudad de México

Número	Responsable	Actividad
1	Oficina de Control Académico y Pedagógico	Revisa anualmente o en cada ocasión que se anuncie un cambio por parte de: <ul style="list-style-type: none"> - La Federación, del "Manual para la Capacitación y Evaluación de Competencias Básicas de la Función para los integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública" publicado por el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública del Gobierno Federal. - La normatividad relativa a la actuación policial - Regulación Jurídica - Actuación en las tareas propias de la Policía Bancaria e Industrial - Contratantes señalando una necesidad de cambio en funciones que se desarrollan
2		Realiza encuesta de necesidades de Capacitación en la Dirección Operativa que proporciona información de acuerdo a necesidades planteadas por los contratantes de servicios
3		Identifica: <ol style="list-style-type: none"> 1. Cambios en el Manual para la Capacitación y Evaluación de Competencias Básicas de la

		<p>Función para los integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública.</p> <p>2. Cambios en la Regulación Jurídica relacionada con la Seguridad Pública o Sistema de Justicia que afecten la actuación policial.</p> <p>3. Cambios en la capacitación a partir de solicitudes de la Dirección Operativa y de solicitudes de contratantes de servicios.</p>
4		Adapta el Programa de Formación Inicial para la Policía Bancaria e Industrial de la Ciudad de México, en contenidos temáticos, número de horas o entrenamiento específico, de acuerdo a los cambios identificados, ajustando programas de las materias de acuerdo a los cambios identificados.
5		Presenta Programa Anual de Formación Policial a la Comisión Técnica de Profesionalización
6	Comisión Técnica de Profesionalización	Revisa, analiza y en su caso, aprueba
7	Oficina de Control Académico y Pedagógico	Aplica Programa aprobado

Elaboró	Revisó	Analizó	Autorizó
GRADO/TÍTULO/NOMBRE/FIRMA CARGO	Dr. Raúl Armando Canseco Rojano Jefe del Departamento de Carrera Policial	Inspector Jefe Rubén Zambrano Rodríguez adora de Normatividad y Enlace Interinstitucional	Comisario Jefe Mtro. Oswaldo Castellano Ledezma Director de Desarrollo Policial

No. de Formato: F-UC-XX	Fecha de Autorización
	MES / AÑO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA
DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA BANCARIA E INDUSTRIAL
DIRECCIÓN DE DESARROLLO POLICIAL
JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SELECCIÓN Y FORMACIÓN
CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO POLICIAL

Formato para Registro de Directivas del Centro de Formación y Desarrollo Policial

DIRECTIVAS ESCRITAS

Capítulo:	6. Sistemas de Instrucción
Sección:	6.2 Análisis de Necesidades de Entrenamiento
Estándar:	6.2.2 Evaluación de Necesidades
Nombre de la Directiva:	Evaluación de Necesidades

Área Responsable:	Dirección de Desarrollo Policial Centro de Formación y Desarrollo Policial
Área que da cumplimiento:	Jefatura del Departamento de Selección y Formación

I. Propósito

Realizar una evaluación de las necesidades para identificar el entrenamiento que se debe impartir en el Centro de Formación y Desarrollo Policial

II. Responsabilidades:

- Jefatura de Selección y Formación y Oficina de Control Académico y Pedagógico: Cumplir con los lineamientos de esta directriz

III. Base Legal o Normativa Aplicable (Referencias):

- Circular de la Dirección de Desarrollo Policial
- Manual Administrativo de la Policía Bancaria e Industrial

IV. PROCEDIMIENTO

La Oficina de Control Académico y Pedagógico lleva a cabo una encuesta anual entre el personal operativo, mandos y elementos, para detectar las necesidades de entrenamiento, en la que se consulta sobre las actividades relacionadas con la función ordinaria, las necesidades y/o requerimientos de capacitación optativa así como comentarios o sugerencias de puntos no considerados en la encuesta.

Esta Oficina recopila la información de las encuestas y analiza los aspectos cualitativos y cuantitativos con el fin de detectar las necesidades de entrenamiento y/o actualización que deban incorporarse al Programa Anual de Capacitación.

Elaboró	Revisó	Analizó	Autorizó

GRADO/TÍTULO/NOMBRE/FIRMA CARGO	Dr. Raúl Armando Canseco Rojano Jefe del Departamento de Carrera Policial	Dra. Marisol Molina Ibarra Coordinadora de Normatividad y Enlace Interinstitucional	Primer Superintendente Lic. Oswaldo Castellano Ledezma Director de Desarrollo Policial
------------------------------------	---	---	--

No. de Formato: F-UC-XX	Fecha de Autorización
	MES / AÑO

6.3 Diseño de Instrucción

6.3.1 Procedimientos para Cursos de Entrenamiento



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA
DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA BANCARIA E INDUSTRIAL
DIRECCIÓN DE DESARROLLO POLICIAL
JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SELECCIÓN Y FORMACIÓN
CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO POLICIAL

Formato para Registro de Directivas del Centro de Formación y Desarrollo Policial

DIRECTIVAS ESCRITAS

Capítulo:	6. Sistemas de Instrucción
Sección:	6.3 Diseño de Instrucción
Estándar:	6.3.1 Procedimientos para Cursos de Entrenamiento
Nombre de la Directiva:	Procedimientos para Cursos de Entrenamiento

Área Responsable:	Dirección de Desarrollo Policial Centro de Formación y Desarrollo Policial
Área que da cumplimiento:	Jefatura del Departamento de Selección y Formación

I. Propósito

Establecer procedimientos que aseguren que los cursos de entrenamiento que se imparten en el Centro de Formación y Desarrollo Policial, cumplan con sus objetivos

II. Responsabilidades:

- Jefatura de Selección y Formación y Oficina de Control Académico y Pedagógico: Cumplir con los lineamientos de esta directriz

III. Base Legal o Normativa Aplicable (Referencias):

- Circular de la Dirección de Desarrollo Policial
- Reglamento Interior Disciplinario del Centro de Formación y Desarrollo Policial.
- Manual Administrativo de la Policía Bancaria e Industrial
- Programa Rector de Profesionalización del Sistema Nacional de Seguridad Pública

IV. PROCEDIMIENTO

El Centro de Formación y Desarrollo Policial, establecerá procedimientos que aseguren que los cursos de entrenamiento que imparte, cumplan con sus objetivos.

Cursos de entrenamiento

1. La Oficina de Control Académico y Pedagógico es la responsable de que todos los cursos que se imparten en el Centro de Formación y Desarrollo Policial, cuenten con cartas descriptivas en las que se establezcan los objetivos, los métodos y las formas de evaluación de los resultados de la instrucción.

2. La Oficina de Control Académico y Pedagógico es la responsable de que:

a) Los objetivos, métodos y evaluaciones de las asignaturas que corresponden al Curso Básico de Formación Policial, correspondan a los designados por el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y que este organismo apruebe estos cursos.

b) Los objetivos, métodos y evaluaciones de las asignaturas que se imparten en el Centro de Formación y Desarrollo Policial a los elementos operativos de la Corporación, cubran las necesidades en materia de capacitación, actualización y especialización de la Corporación.

Procedimiento

Núm.	Actor	Actividad
1	Oficina de Control Académico y Pedagógico	Verifica que los objetivos, métodos y evaluaciones: a) de las asignaturas del Programa de Formación Básica Policial, correspondan a la versión actualizada emitida por el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública b) Las asignaturas de los cursos de capacitación, actualización y especialización, cumplan con las necesidades de la Corporación
2	Oficina de Control Académico y Pedagógico	Asigna Instructor para el curso y le entrega el programa para que realice la carta descriptiva del curso
3	Instructor	Elabora carta descriptiva, considerando los objetivos, métodos y evaluaciones considerados en el programa aprobado de la materia. Esta carta descriptiva debe comprender necesariamente: - Instrucción basada en los objetivos del curso - Utilización de métodos adecuados al tipo de instrucción - Evaluaciones que midan los resultados de la instrucción
4	Instructor	Entrega carta descriptiva para revisión a la Oficina de Control Académico y Pedagógico.
5	Oficina de Control Académico y Pedagógico	Revisa y a) Aprueba b) Devuelve con observaciones
6	Oficina de Control Académico y Pedagógico	Asigna horario y espacio para el curso

7	Instructor	Imparte curso
8	Oficina de Acreditación Académica	Desarrolla instrumento de evaluación para verificar que se cumpla con los objetivos, métodos y evaluaciones aprobados
9	Oficina de Acreditación Académica	Aplica instrumento
10	Oficina de Acreditación Académica	Analiza resultados y entrega observaciones a Instructor y Oficina de Control Académico y Pedagógico

Para la aprobación de cartas descriptivas y análisis de resultados del instrumento de evaluación del curso, se considerará que los cursos y su aplicación:

a) Se basa la instrucción en objetivos del curso:

Todas las materias contenidas en el plan de estudios de los cursos que se imparten en el Centro cuentan con un objetivo específico a cumplir.

b) Se utilicen métodos adecuados de instrucción:

La capacitación se llevará a cabo con métodos teórico-prácticos que permitan cubrir el objetivo específico de la materia.

c) las exámenes miden los resultados de la instrucción.

Los resultados de la instrucción se medirán a través de evaluaciones teórico-prácticas, La Oficina de Control Académico y Pedagógico verificará que las Cartas Descriptivas desarrolladas por los instructores, cumplan con estos puntos

Elaboró	Revisó	Analizó	Autorizó
GRADO/TÍTULO/NOMBRE/FIRMA CARGO	Dr. Raúl Armando Canseco Rojano Jefe del Departamento de Carrera Policial	Inspector Jefe Rubén Zambrano Rodríguez adora de Normatividad y Enlace Interinstitucional	Comisario Jefe Mtro. Oswaldo Cantellano Ledezma Director de Desarrollo Policial

No. de Formato: F-UC-XX	Fecha de Autorización
	MES / AÑO

6.4 Desarrollo del Contenido y Materiales

6.4.1 Planes de Lección del Curso de Entrenamiento

6.4.2 Calendario para la Evaluación del Curso de Entrenamiento

6.4.3 Entrenamiento Basado en Ejercicios Prácticos o Escenarios



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA
DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA BANCARIA E INDUSTRIAL
DIRECCIÓN DE DESARROLLO POLICIAL
JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SELECCIÓN Y FORMACIÓN
CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO POLICIAL

Formato para Registro de Directivas del Centro de Formación y Desarrollo Policial

DIRECTIVAS ESCRITAS

Capítulo:	6. Sistemas de Instrucción
Sección:	6.4 Desarrollo del Contenido de Materiales
Estándar:	6.4.1 Planes de Lección del Curso de Entrenamiento
Nombre de la Directiva:	Planes de Lección del Curso de Entrenamiento

Área Responsable:	Dirección de Desarrollo Policial Centro de Formación y Desarrollo Policial
Área que da cumplimiento:	Jefatura del Departamento de Selección y Formación

I. Propósito

Diseñar, desarrollar, revisar y aprobar planes de lección para los cursos de entrenamiento

II. Responsabilidades:

- Jefatura de Selección y Formación : Cumplir con los lineamientos de esta directriz
- Oficina de Control Académico y Pedagógico: Desarrollar en conjunto con los instructores las cartas descriptivas de las materias correspondientes a los cursos de entrenamiento que se imparten en el Centro de Formación y Desarrollo Policial

III. Base Legal o Normativa Aplicable (Referencias):

- Circular de la Dirección de Desarrollo Policial
- Reglamento Interior Disciplinario del Centro de Formación y Desarrollo Policial.
- Manual Administrativo de la Policía Bancaria e Industrial
- Programa Rector de Profesionalización del Sistema Nacional de Seguridad Pública

IV. PROCEDIMIENTO

La Oficina de Control Académico y Pedagógico elaborará las cartas descriptivas para todos los cursos que se imparten en el Centro de Formación y Desarrollo Policial, asegurándose que todos ellos cuenten con las siguientes características:

a) La meta de instrucción de la lección:

En la Carta Descriptiva se especifican los objetivos generales de la materia, con el fin de cumplir con la meta de instrucción de la lección.

b) Objetivos de aprendizaje;

Se establece un objetivo específico para cada unidad descrita en la carta descriptiva.

c) El contenido del entrenamiento y la especificación de las técnicas de instrucción adecuadas:

Para cada unidad se desglosa el contenido temático y se señala la técnica de instrucción que se aplicará en el entrenamiento.

Las unidades deben desarrollarse bajo un modelo pedagógico y andragógico (educación para adultos), con contenidos comunes donde se incluyen estrategias de enseñanza aprendizaje, materiales y recursos didácticos que favorecen el proceso de aprendizaje del alumnado, permitiendo aprovechar su propia experiencia.

d) La identificación de cualquier prueba utilizada en el proceso de entrenamiento:

Cada instructor integrará una carpeta de evidencias que servirán como muestra de las pruebas utilizadas en el proceso del entrenamiento para cada materia.

e) Un proceso para la aprobación, repaso y revisión de los planes de lección.

No	Actor	Actividad
1	Oficina de Control Académico y Pedagógico	Asigna Instructor al Curso y le solicita elaboración de Plan de Clase y Carta Descriptiva
2	Instructor	Elabora Plan de Clase y Carta Descriptiva y presenta a la Oficina de Control Académico y Pedagógico
3	Oficina de Control Académico y Pedagógico	Recibe Plan de Clase y Carta Descriptiva, revisa. 1. Si hay correcciones u observaciones regresa a Instructor para que resuelva correcciones u observaciones 2. Si aprueba, entrega a Departamento de Selección y Formación para revisión y en su caso aprobación
4	Departamento de Selección y Formación	Recibe y revisa. 1. Si hay correcciones u observaciones, devuelve para subsanar 2. Si aprueba, entrega a la Dirección de Desarrollo Policial
5	Dirección de Desarrollo Policial	Recibe y si es el caso aprueba

La aprobación de los planes de lección, son validados por el instructor, la Oficina de Control Académico y Pedagógico, El Departamento de Selección y Formación y autorizados por la Dirección de Desarrollo Policial, estas aprobaciones y autorización se realizan de acuerdo a lo normado por el Programa Rector de Profesionalización

Elaboró	Revisó	Analizó	Autorizó
GRADO/TÍTULO/NOMBRE/FIRMA CARGO	Dr. Raúl Armando Canseco Rojano Jefe del Departamento de Carrera Policial	Inspector Jefe Rubén Zambrano Rodríguez adora de Normatividad y Enlace Interinstitucional	Comisario Jefe Mtro. Oswaldo Cantellano Ledezma Director de Desarrollo Policial

No. de Formato: F-UC-XX	Fecha de Autorización
	MES / AÑO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA
DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA BANCARIA E INDUSTRIAL
DIRECCIÓN DE DESARROLLO POLICIAL
JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SELECCIÓN Y FORMACIÓN
CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO POLICIAL

Formato para Registro de Directivas del Centro de Formación y Desarrollo Policial

DIRECTIVAS ESCRITAS

Capítulo:	6. Sistemas de Instrucción
Sección:	6.4 Desarrollo del Contenido de Materiales
Estándar:	6.4.2 Calendario para la evaluación del Curso de Entrenamiento
Nombre de la Directiva:	Calendario para la evaluación del Curso de Entrenamiento

Área Responsable:	Dirección de Desarrollo Policial Centro de Formación y Desarrollo Policial
Área que da cumplimiento:	Jefatura del Departamento de Selección y Formación

I. Propósito

Establecer un periodo para llevar a cabo la evaluación anual de los cursos de entrenamiento y verificar que estos cubran las necesidades actuales de la Corporación.

II. Responsabilidades:

- Jefatura de Selección y Formación mediante sus Oficinas : Cumplir con los lineamientos de esta directriz

III. Base Legal o Normativa Aplicable (Referencias):

- Circular de la Dirección de Desarrollo Policial
- Reglamento Interior Disciplinario del Centro de Formación y Desarrollo Policial.

IV. PROCEDIMIENTO

1. Los cursos, materias, o entrenamientos que se imparten en el Centro Formación y Desarrollo Policial, deben aportar capacitación y aprendizaje que aporte elementos para un mejor desempeño del trabajo del personal operativo de la Policía Bancaria e Industrial de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México.

2. El Departamento de Selección y Formación, responsable de los cursos que se imparten en este Centro, debe generar mecanismos de evaluación que le permitan conocer y verificar que la capacitación y aprendizaje que el personal reciba, cubra las necesidades de la Corporación en materia de formación, capacitación y especialización.

3. El Departamento de Selección y Formación en coordinación con la Dirección Operativa aplica en el primer trimestre del año, la evaluación a personal y Mandos que recibieron cursos el año

inmediato anterior.

3. El Departamento de Selección y Formación, analizará los resultados de la evaluación con el fin de identificar puntos de mejora, actualización o generación de nuevos cursos, con el fin de cumplir con el objetivo de cubrir las necesidades de la Corporación en la materia.

Procedimiento

Núm	Actor	Acción
1	Departamento de Selección y Formación	Genera Mecanismo e instrumento de evaluación anual para la medición del impacto en la mejora del desempeño del personal operativo que recibió cursos en el Centro de Formación y desarrollo Policial
2	Departamento de Selección y Formación en coordinación con Dirección Operativa	Acuerdan aplicación de evaluación anual para medir impacto en la mejora a personal operativo y mandos de este personal que recibió el curso el año anterior, en el primer trimestre del año siguiente
3	Departamento de Selección y Formación en coordinación con Dirección Operativa	Aplica instrumento de evaluación en el primer trimestre del año siguiente a la impartición del curso
4	Departamento de Selección y Formación	Analiza los resultados de la evaluación e identifica áreas y oportunidades de mejora en el contenido e impartición de los cursos .

Elaboró	Revisó	Analizó	Autorizó
GRADO/TÍTULO/NOMBRE/FIRMA CARGO	Dr. Raúl Armando Canseco Rojano Jefe del Departamento de Carrera Policial	Dra. Marisol Molina Ibarra Coordinadora de Normatividad y Enlace Interinstitucional	Primer Superintendente Lic. Oswaldo Cantellano Ledezma Director de Desarrollo Policial

No. de Formato: F-UC-XX

Fecha de Autorización

MES / AÑO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA
DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA BANCARIA E INDUSTRIAL
DIRECCIÓN DE DESARROLLO POLICIAL
JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SELECCIÓN Y FORMACIÓN
CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO POLICIAL

Formato para Registro de Directivas del Centro de Formación y Desarrollo Policial

DIRECTIVAS ESCRITAS

Capítulo:	6. Sistemas de Instrucción
Sección:	6.4 Desarrollo del Contenido de Materiales
Estándar:	6.4.3 Entrenamiento basado en Ejercicios Prácticos o Escenarios
Nombre de la Directiva:	Entrenamiento basado en Ejercicios Prácticos o Escenarios

Área Responsable:	Dirección de Desarrollo Policial Centro de Formación y Desarrollo Policial
Área que da cumplimiento:	Jefatura del Departamento de Selección y Formación

I. Propósito

Implementar ejercicios prácticos como parte importante de los entrenamientos que se realizan en el Centro de Formación y Desarrollo Policial

II. Responsabilidades:

- Jefatura de Selección y Formación mediante sus Oficinas : Cumplir con los lineamientos de esta directriz
- Oficina de Control Académico y Pedagógico: Estimular y orientar el uso de ejercicios prácticos como parte importante del entrenamiento
- Instructores del Centro: Instrumentar el entrenamiento con ejercicios prácticos como parte fundamental de los programas de estudio

III. Base Legal o Normativa Aplicable (Referencias):

- Circular de la Dirección de Desarrollo Policial
- Reglamento Interior Disciplinario del Centro de Formación y Desarrollo Policial.

IV. PROCEDIMIENTO

1. Todos los cursos y materias que se imparten en el Centro de Formación y Desarrollo Policial deberán contar con un Programa y un Plan de Clase aprobado por la Dirección de Desarrollo Policial.
2. Los cursos relacionados con el Curso Básico de Formación Policial, deberán contar además con la aprobación del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

3. Todos los Programas aprobados, de los cursos, materias o entrenamientos que se impartan en el Centro de Formación y Desarrollo Policial , que se basen en ejercicios prácticos deberán contar necesariamente con:

a) Objetivos de aprendizaje:

Claros y precisos sobre lo que la práctica otorgará al aprendizaje y sobre su aportación al desempeño profesional del personal operativo en sus labores cotidianas.

b) Medidas de desempeño:

Parámetros o indicadores que permitan medir claramente el conocimiento adquirido y su aplicación en el desempeño profesional del personal operativo.

c) Lineamientos para calificación:

Que permitan al alumno conocer al inicio del curso, materia o entrenamiento, cuáles serán los indicadores que se utilizarán para medir el aprovechamiento del alumno del aprendizaje y conocimientos obtenidos en la materia.

d) Evaluación del riesgo de asuntos de seguridad:

Al inicio del curso, antes de cada práctica y al final del ejercicio de entrenamiento, el instructor señalará a los alumnos los lineamientos disciplinarios, conducta esperada y medidas de seguridad que deben observarse para prevenir riesgos innecesarios.

Los instructores serán responsables de que se cumpla permanentemente lo señalado en el Reglamento Interior Disciplinario del Centro de Formación y Desarrollo Policial en materia de conducta y disciplina.

Los instructores evaluarán los riesgos en los asuntos de seguridad, considerando la Directiva 9.1.6 del Manual de Normas del Centro de Formación y Desarrollo Policial

e) Utilizar a personal externo como actores.

El Centro de Formación y Desarrollo Policial no utiliza personal externo como actores.

Elaboró	Revisó	Analizó	Autorizó
GRADO/TÍTULO/NOMBRE/FIRMA CARGO	Dr. Raúl Armando Canseco Rojano Jefe del Departamento de Carrera Policial	Dra. Marisol Molina Ibarra Coordinadora de Normatividad y Enlace Interinstitucional	Primer Superintendente Lic. Oswaldo Cantellano Ledezma Director de Desarrollo Policial

No. de Formato: F-UC-XX	Fecha de Autorización
	MES / AÑO

6.5 Entrega del entrenamiento

6.5.1 Materiales de Entrenamiento para el Instructor

6.5.2 Regulación de las Ayudas Técnicas del Instructor

6.5.3 Técnicas de Aprendizaje para Adultos

6.5.4 Técnicas de Aprendizaje para Adultos



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA
DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA BANCARIA E INDUSTRIAL
DIRECCIÓN DE DESARROLLO POLICIAL
JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SELECCIÓN Y FORMACIÓN
CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO POLICIAL

Formato para Registro de Directivas del Centro de Formación y Desarrollo Policial

DIRECTIVAS ESCRITAS

Capítulo:	6. Sistemas de Instrucción
Sección:	6.5 Entrega del Entrenamiento
Estándar:	6.5.1 Materiales de Entrenamiento para el Instructor
Nombre de la Directiva:	Materiales de Entrenamiento para el Instructor

Área Responsable:	Dirección de Desarrollo Policial Centro de Formación y Desarrollo Policial
Área que da cumplimiento:	Jefatura del Departamento de Selección y Formación

I. Propósito

Asegurar que el Instructor de un curso lo imparta basado en un plan de lección actualizado y con los materiales y equipamientos aprobados

II. Responsabilidades:

- Jefatura de Selección y Formación mediante sus Oficinas : Cumplir con los lineamientos de esta directriz
- Instructores del Centro: Desarrollar Plan Académico y Programa de Clase para el curso que impartirán y presentarlo para su aprobación

III. Base Legal o Normativa Aplicable (Referencias):

- Circular de la Dirección de Desarrollo Policial
- Reglamento Interior Disciplinario del Centro de Formación y Desarrollo Policial.

IV. PROCEDIMIENTO

Los instructores del Centro de Formación y Desarrollo Policial deberán impartir cursos basados en planes de lecciones actualizados y con los materiales y equipamientos aprobados por el Centro de Formación y Desarrollo Policial

a) Un plan de lección actualizado y aprobado:

1. Todos los cursos y materias que se imparten en el Centro de Formación y Desarrollo Policial deberán contar con un Programa y un Plan de Clase aprobado por la Dirección de Desarrollo

Policial.

2. Los cursos relacionados con el Curso Básico de Formación Policial, deberán contar además con la aprobación del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

3. Los instructores asignados para impartir un curso o materia, recibirán una copia del programa aprobado, a partir del cual deberán desarrollar su Plan de Clase. Este Plan de Clase será entregado a la Oficina de Control Académico y Pedagógico para su revisión y en su caso presentación a la Dirección de Desarrollo Policial para su aprobación.

4. La Oficina de Control Académico y Pedagógico es responsable de que los Programas y Planes de Clase cumplan con las características requeridas para cumplir con el objetivo de proporcionar capacitación y formación actualizada y oportuna al personal que ingresa, se actualiza o especializa en el Centro de Formación y desarrollo Policial

5. El instructor imparte cursos, materia o entrenamiento basado en un Plan de Clases aprobado, que se desarrolla a partir del programa aprobado correspondiente.

6. Cuando un instructor del Centro o externo a este, desarrolla un programa para una materia a petición de este Centro, deberá presentarlo previamente a la Oficina de Control Académico y Pedagógico para su revisión y en su caso aprobación de la Dirección de Desarrollo Policial. El Plan de Clases correspondiente, también deberá ser aprobado por las mismas instancias, previamente a su impartición.

b) Materiales y equipamiento para entrenamiento aprobado:

1. El Plan de Clase presentado por el Instructor para su aprobación en forma previa a la impartición del Curso, deberá especificar que materiales y equipos se utilizarán durante el desarrollo del curso, materia o entrenamiento. La lista de materiales o equipamientos requeridos, será revisada por la Oficina de Control Académico y Pedagógico, para verificar que cumplan con las disposiciones de seguridad y oportunidad y, que se encuentren entre los materiales y equipamientos aprobados para su uso en las instalaciones del Centro de Formación y Desarrollo Policial.

2. Si los materiales y el equipamiento señalado en el Plan de Clases, es aprobado para su uso durante el curso, la Oficina de Control Académico y Pedagógico, revisará su disponibilidad y estado para determinar su utilización en el curso. Si no hay disponibilidad o no encuentran en condiciones aceptables para su uso, esta Oficina informará al Departamento de Selección y Formación, que determinará si estos materiales pueden ser solicitados a otra área de la Corporación, o deberán ser adquiridos mediante los procedimientos autorizados por la Corporación.

Elaboró	Revisó	Analizó	Autorizó

GRADO/TÍTULO/NOMBRE/FIRMA CARGO	Dr. Raúl Armando Canseco Rojano Jefe del Departamento de Carrera Policial	Inspector Jefe Rubén Zambrano Rodríguez adora de Normatividad y Enlace Interinstitucional	Comisario Jefe Mtro. Oswaldo Castellano Ledezma Director de Desarrollo Policial

<i>No. de Formato: F-UC-XX</i>	Fecha de Autorización
	MES / AÑO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA
DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA BANCARIA E INDUSTRIAL
DIRECCIÓN DE DESARROLLO POLICIAL
JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SELECCIÓN Y FORMACIÓN
CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO POLICIAL

Formato para Registro de Directivas del Centro de Formación y Desarrollo Policial

DIRECTIVAS ESCRITAS

Capítulo:	6. Sistemas de Instrucción
Sección:	6.5 Entrega del Entrenamiento
Estándar:	6.5.2 Regulación de las Ayudas Técnicas del Instructor
Nombre de la Directiva:	Regulación de las Ayudas Técnicas del Instructor

Área Responsable:	Dirección de Desarrollo Policial Centro de Formación y Desarrollo Policial
Área que da cumplimiento:	Jefatura del Departamento de Selección y Formación

I. Propósito

Regular el uso de ayudas técnicas, computadoras, equipamiento y suministros por los Instructores y alumnos del Centro de Formación y Desarrollo Policial.

II. Responsabilidades:

- Jefatura de Selección y Formación mediante sus Oficinas : Cumplir con los lineamientos de esta directriz
- Instructores del Centro: Supervisar que el uso de equipos de cómputo, suministros y ayudas técnicas se realice conforme a las regulaciones establecidas

III. Base Legal o Normativa Aplicable (Referencias):

- Circular de la Dirección de Desarrollo Policial

IV. PROCEDIMIENTO

La regulación del uso de equipamientos, equipos de cómputo, suministros y ayudas técnicas por los instructores del Centro de Formación y Desarrollo Policial se realizará de acuerdo a las siguientes directrices emitidas por la Jefatura del Departamento de Selección y Formación.

1. Todos los equipamientos, ayudas técnicas, equipos de cómputo y suministro deberá realizarse por un instructor a cargo de un curso, o bajo su supervisión, previa autorización de la Jefatura del Departamento de Selección y Formación siendo el instructor el responsable del uso adecuado de estos materiales y de su devolución para su almacenamiento.

2. El instructor es responsable del uso de equipamientos, equipos de cómputo, suministros y ayudas técnicas durante su curso, pudiendo estos ser manipulados por alumnos del curso, con su autorización y supervisión y siempre y cuando el plan de clase aprobado así lo indique.

3. El instructor deberá solicitar el uso de equipamientos, equipos de cómputo, suministros y ayudas técnicas antes del inicio de su curso, debiendo existir justificación previa en el plan de lección autorizado.

4. Los equipo de cómputo deberán permanecer bajo resguardo en la sala audiovisual. Los equipos portátiles, podrán ser utilizados en las aulas, previa autorización del Jefe del Departamento de Selección y Formación.

5. Los suministros, equipamientos y ayudas técnicas deberán permanecer en el almacén autorizado para su resguardo y sólo podrán ser retirados para su uso en la instrucción previa autorización del Jefe del Departamento de Selección Y Formación.

6. El armamento destinado a prácticas, sólo podrá ser utilizado para su uso en prácticas autorizadas previamente y sólo tendrán acceso a este, los instructores de tiro autorizados por el Jefe del Departamento de Selección y Formación, quién hará entrega de éste, de manera personal a los instructores autorizados.

Procedimiento de solicitud de equipamientos, equipos de cómputo, suministros y ayudas técnicas

Número	Actor	Acción
1	Instructor de curso	Registra en su plan de Clase la necesidad de equipamientos, equipos de cómputo, suministros o ayudas técnicas que utilizará durante el curso
2	Jefatura de Control Académico y Pedagógico	Autoriza Plan de Clase
3	Instructor	Previo al inicio de su curso, solicita a la Jefatura de Selección y Formación el equipamiento, equipos de cómputo, suministros o ayudas técnicas necesarios para su curso
4		Recibe equipamientos, equipos de cómputo, suministros o ayudas técnicas autorizadas
5		Utiliza en su curso
6		Devuelve
7	Jefatura del Departamento de Selección y Formación	Recibe equipamientos, equipos de cómputo, suministros o ayudas técnicas, verificando condiciones y funcionamiento

Procedimiento para solicitud de armamento (armas y munición) para práctica

Número	Actor	Acción
1	Instructor de curso	Recibe autorización de la Jefatura de Selección y Formación para el uso de armamento en su Plan de Clase de Uso de Armamento y Tiro
2		Previo al inicio de su curso, solicita a la Jefatura de Selección y Formación el armamento (armas y municiones) necesarios para su curso
3	Jefatura del Departamento de Selección y Formación	Entrega y registra matrículas y cantidad de munición entregada
4	Instructor	Recibe armamento y munición
5		Utiliza en su curso
6		Devuelve
7	Jefatura del Departamento de Selección y Formación	Recibe armamento, registra entrega y munición autorizada

Elaboró	Revisó	Analizó	Autorizó
GRADO/TÍTULO/NOMBRE/FIRMA CARGO	Dr. Raúl Armando Canseco Rojano Jefe del Departamento de Carrera Policial	Inspector Jefe Rubén Zambrano Rodríguez adora de Normatividad y Enlace Interinstitucional	Comisario Jefe Mtro. Oswaldo Castellano Ledezma Director de Desarrollo Policial

No. de Formato: F-UC-XX	Fecha de Autorización
	MES / AÑO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA
DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA BANCARIA E INDUSTRIAL
DIRECCIÓN DE DESARROLLO POLICIAL
JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SELECCIÓN Y FORMACIÓN
CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO POLICIAL

Formato para Registro de Directivas del Centro de Formación y Desarrollo Policial

DIRECTIVAS ESCRITAS

Capítulo:	6. Sistemas de Instrucción
Sección:	6.5 Entrega del Entrenamiento
Estándar:	6.5.3 Técnicas de Aprendizaje para Adultos
Nombre de la Directiva:	Técnicas de Aprendizaje para Adultos

Área Responsable:	Dirección de Desarrollo Policial Centro de Formación y Desarrollo Policial
Área que da cumplimiento:	Jefatura del Departamento de Selección y Formación

I. Propósito

Realizar, cuando sea adecuado, una prueba piloto para cada nuevo curso de entrenamiento desarrollado por el Centro de Formación y Desarrollo Policial, antes de impartirlo en forma regular.

II. Responsabilidades:

Jefatura de Selección y Formación mediante sus Oficinas : Cumplir con los lineamientos de esta directriz

III. Base Legal o Normativa Aplicable (Referencias):

- Circular de la Dirección de Desarrollo Policial

IV. PROCEDIMIENTO

La Oficina de Control Académico y Pedagógico, en conjunto con la Oficina de Acreditación Académica, organiza, programa, imparte y evalúa la prueba piloto de cada nuevo curso, antes de programarlo para su impartición regular

Procedimiento:

Núm.	Actor	Acción
1	Oficina de Control Académico y Pedagógico	Identifica necesidad de un nuevo curso de entrenamiento de acuerdo a población objeto
2		Identifica responsable interno o externo que generará el curso y le informa de objetivos y

		necesidades a cubrir, así como características que debe tener
3	Responsable del Curso	Diseña curso, generando objetivos, contenidos y evaluaciones de acuerdo a indicaciones, señalando recursos necesarios y entrega a Oficina de Control Académico y Pedagógico
4	Oficina de Control Académico y Pedagógico	Recibe propuesta de curso, revisa, señala correcciones y en su caso aprueba propuesta
5		Programa en conjunto con área responsable de la población objeto (Centro de Formación, Dirección Operativa, etc....) un grupo piloto, acordando número de participantes y fecha de aplicación
6		Aplica prueba piloto
7		Analiza resultados y cumplimiento de objetivos, así como aprendizaje obtenido
8		En su caso, acuerda con responsable cambios en el diseño del curso.
9		Aprueba curso y programa aplicación
10		Hace seguimiento de resultados de la aplicación del curso

Elaboró	Revisó	Analizó	Autorizó
GRADO/TÍTULO/NOMBRE/FIRMA CARGO	Dr. Raúl Armando Canseco Rojano Jefe del Departamento de Carrera Policial	Dra. Marisol Molina Ibarra Coordinadora de Normatividad y Enlace Interinstitucional	Primer Superintendente Lic. Oswaldo Cantellano Ledezma Director de Desarrollo Policial

No. de Formato: F-UC-XX	Fecha de Autorización
	MES / AÑO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA
DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA BANCARIA E INDUSTRIAL
DIRECCIÓN DE DESARROLLO POLICIAL
JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SELECCIÓN Y FORMACIÓN
CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO POLICIAL

Formato para Registro de Directivas del Centro de Formación y Desarrollo Policial

DIRECTIVAS ESCRITAS

Capítulo:	6. Sistemas de Instrucción
Sección:	6.5 Entrega del Entrenamiento
Estándar:	6.5.4 Técnicas de Aprendizaje para Adultos
Nombre de la Directiva:	Técnicas de Aprendizaje para Adultos

Área Responsable:	Dirección de Desarrollo Policial Centro de Formación y Desarrollo Policial
Área que da cumplimiento:	Jefatura del Departamento de Selección y Formación

I. Propósito

Asegurar que en el diseño, desarrollo y entrega de todos los cursos de formación y entrenamiento, se incorporen técnicas de aprendizaje para adultos.

II. Responsabilidades:

Jefatura de Selección y Formación: Cumplir con los lineamientos de esta directriz

III. Base Legal o Normativa Aplicable (Referencias):

- Circular de la Dirección de Desarrollo Policial

IV. PROCEDIMIENTO

Los cursos impartidos en el Centro de Formación y Desarrollo Policial de la Policía Bancaria e Industrial, se basan en el Programa Rector de Profesionalización aprobado por el Sistema Nacional de Seguridad Pública, cuyo modelo de educación está basado en un modelo pedagógico y andragógico (educación para adultos), con contenidos comunes donde se incluyen estrategias de enseñanza aprendizaje, materiales y recursos didácticos que favorecen el proceso de aprendizaje del alumnado, permitiendo aprovechar su propia experiencia.

La Oficina de Control Académico y Pedagógico, será responsable de que los cursos de formación capacitación y actualización que se imparten en el Centro de Formación y Desarrollo Policial, cumplan en su diseño y técnicas de enseñanza con las características requeridas para una educación dirigida a adultos.

En este sentido, esta Oficina deberá verificar que los cursos consideren técnicas de entrenamiento especializadas que involucren a los adultos en el proceso de aprendizaje,

utilizando la experiencia de los estudiantes, limitando la duración de las lecturas, utilizando folletos y materiales escritos, materiales audiovisuales, retroalimentación, discusión en grupo, y juego de imitación.

PROCEDIMIENTO

Número	Actor	Acción
1	Jefatura de Oficina de Control Académico y Pedagógico	Verifica que todos los programas de los cursos de formación , capacitación y actualización que se imparten en el centro de Formación y Desarrollo Policial incluyan en su diseño y desarrollo, técnicas de aprendizaje para adultos.
2		Aquellos cursos que no cumplan en su diseño y desarrollo, técnicas de aprendizaje para adultos, serán rediseñados para que cumplan con estas características
3		Solicita, revisa y verifica que cada curso nuevo, generado por instructores propios o por entidades externas, que se proponga para impartirse en el Centro de Formación y Desarrollo Policial, Policial incluyan en su diseño y desarrollo, técnicas de aprendizaje para adultos.

Elaboró	Revisó	Analizó	Autorizó
GRADO/TÍTULO/NOMBRE/FIRMA CARGO	Dr. Raúl Armando Canseco Rojano Jefe del Departamento de Carrera Policial	Inspector Jefe Rubén Zambrano Rodríguez adora de Normatividad y Enlace Interinstitucional	Comisario Jefe Mtro. Oswaldo Cantellano Ledezma Director de Desarrollo Policial

No. de Formato: F-UC-XX	Fecha de Autorización
	MES / AÑO

6.6 Evaluación del Entrenamiento

6.6.1 Evaluación de los Cursos de Entrenamiento

6.6.2 Medidas de las Destrezas/Aprendizaje del Estudiante

6.6.3 Midiendo los Cambios

6.6.4 Midiendo la Efectividad

6.6.5 Incorporación de Información en los Cursos de Entrenamiento



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA
DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA BANCARIA E INDUSTRIAL
DIRECCIÓN DE DESARROLLO POLICIAL
JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SELECCIÓN Y FORMACIÓN
CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO POLICIAL

Formato para Registro de Directivas del Centro de Formación y Desarrollo Policial

DIRECTIVAS ESCRITAS

Capítulo:	6. Sistemas de Instrucción
Sección:	6.6 Evaluación del Entrenamiento
Estándar:	6.6.1 Evaluaciones de los Cursos de Entrenamiento
Nombre de la Directiva:	Evaluaciones de los Cursos de Entrenamiento

Área Responsable:	Dirección de Desarrollo Policial Centro de Formación y Desarrollo Policial
Área que da cumplimiento:	Jefatura del Departamento de Selección y Formación

I. Propósito

Evaluar y documentar los cursos de entrenamiento por el alumnado a fin de asegurar que se cumplen los objetivos de estos.

II. Responsabilidades:

Jefatura de Selección y Formación: Cumplir con los lineamientos de esta directriz

III. Base Legal o Normativa Aplicable (Referencias):

- Circular de la Dirección de Desarrollo Policial

IV. PROCEDIMIENTO

Cada materia que se imparte en el Centro de Formación y Desarrollo Policial establece en sus objetivos las destrezas o conocimientos, mismos que el alumno debe obtener al finalizar el curso. El alumno deberá demostrar las destrezas o los conocimientos mínimos adquiridas en cada curso o entrenamiento y que son requeridos para la acreditación de las materias y entrenamientos recibidos en el Centro de Formación y Desarrollo Policial.

Por lo anterior, los cursos deberán ser evaluados para asegurar el cumplimiento de los objetivos del curso y deberán ser revisados según cambien las necesidades que busca satisfacer el curso. La satisfacción de estas necesidades debe incluir tanto la de los estudiantes, como las del servicio para el que se preparan y debe considerar que los estudiantes alcancen los niveles de conocimiento o destrezas requeridas para satisfacer el curso y el servicio en el que laborarán.

PROCEDIMIENTO

a) La reacción por parte de las organizaciones clientes y los estudiantes al contenido del curso, los instructores, y las instalaciones:

Núm	Actor	Actividad
1	Departamento de Selección y Formación	Genera encuesta de satisfacción dirigida a Jefes de Servicio y contratantes de los servicios de la Policía Bancaria e Industrial, respecto de los conocimientos o destrezas que el personal operativo de la Corporación que ha tomado cursos de formación, capacitación o actualización, demuestra en su labor cotidiana
2	Departamento de Selección y Formación en coordinación con Dirección Operativa	Aplica encuesta de satisfacción a Jefes de Servicio y contratantes de servicios
3	Departamento de Selección y Formación	Analiza resultados de la encuesta e identifica puntos de mejora en el entrenamiento
Núm	Actor	Actividad
1	Departamento de Selección y Formación	Genera encuesta que comprende evaluación a: a) Docente y su desempeño durante el curso b) Contenido del curso c) Instalaciones y equipamiento
2	Departamento de Selección y Formación	Aplica encuesta a alumnos del Centro de Formación y Desarrollo Policial al término de cada curso
3	Departamento de Selección y Formación	Analiza resultados de la encuesta e identifica puntos de mejora

b) El logro de los estudiantes de alcanzar los requisitos mínimos de conocimiento, si aplica:

Núm	Actor	Actividad
1	El Instructor de la materia	Aplica evaluación diagnóstica al inicio de cada curso
2	El Instructor de la materia	Imparte el curso
3	El Instructor de la materia	Aplica evaluación final del curso, que evalúa los conocimientos mínimos de acuerdo a los objetivos

		de la materia
4	El Instructor de la materia	Compara resultados de la evaluación diagnóstica con los de la evaluación final para identificar si los alumnos alcanzaron los conocimientos mínimos requeridos por los objetivos de la materia
5	El Instructor de la materia	Identifica áreas del curso que deben reforzarse o mejorarse para lograr que el alumno consiga los objetivos planteados

c) Los estudiantes demuestran las destrezas mínimas requeridas, si aplica:

Núm	Actor	Actividad
1	El Instructor de la materia	Imparte el curso de acuerdo al programa de la misma
2	El Instructor de la materia	Aplica evaluación final del curso, que evalúa los conocimientos mínimos de acuerdo a los objetivos de la materia
3	El alumno	Demuestra durante la evaluación poseer las destrezas mínimas de capacitación o conocimiento, obtenidas durante el curso
4	El Instructor de la materia	Evalúa las destrezas o conocimientos adquiridos por el alumno en el curso
5	El alumno	Aprueba o no el curso, según demuestre poseer las destrezas o conocimientos mínimos requeridos por los objetivos de la materia

Elaboró	Revisó	Analizó	Autorizó
GRADO/TÍTULO/NOMBRE/FIRMA CARGO	Dr. Raúl Armando Canseco Rojano Jefe del Departamento de Carrera Policial	Inspector Jefe Rubén Zambrano Rodríguez adora de Normatividad y Enlace Interinstitucional	Comisario Jefe Mtro. Oswaldo Cantellano Ledezma Director de Desarrollo Policial

No. de Formato: F-UC-XX

Fecha de Autorización

MES / AÑO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA
DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA BANCARIA E INDUSTRIAL
DIRECCIÓN DE DESARROLLO POLICIAL
JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SELECCIÓN Y FORMACIÓN
CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO POLICIAL

Formato para Registro de Directivas del Centro de Formación y Desarrollo Policial

DIRECTIVAS ESCRITAS

Capítulo:	6. Sistemas de Instrucción
Sección:	6.6 Evaluación del Entrenamiento
Estándar:	6.6.2 Medidas de las Destrezas/Aprendizaje del Estudiante
Nombre de la Directiva:	Medidas de las Destrezas/Aprendizaje del Estudiante

Área Responsable:	Dirección de Desarrollo Policial Centro de Formación y Desarrollo Policial
Área que da cumplimiento:	Jefatura del Departamento de Selección y Formación

I. Propósito

Evaluar los cursos de entrenamiento a fin de medir el nivel de aprendizaje y/o el mejoramiento de destrezas del alumnado

II. Responsabilidades:

Jefatura de Selección y Formación: Cumplir con los lineamientos de esta directriz

III. Base Legal o Normativa Aplicable (Referencias):

- Circular de la Dirección de Desarrollo Policial

IV.

Los instructores aplican una evaluación diagnostica al personal que acude a cursos de actualización al inicio del entrenamiento y una evaluación al finalizar éste, con lo cual es posible medir los distintos niveles de conocimiento y destrezas adquiridos.

Elaboró	Revisó	Analizó	Autorizó
GRADO/TÍTULO/NOMBRE/FIRMA CARGO	Dr. Raúl Armando Canseco Rojano Jefe del Departamento de Carrera Policial	Dra. Marisol Molina Ibarra Coordinadora de Normatividad y Enlace Interinstitucional	Primer Superintendente Lic. Oswaldo Cantellano Ledezma Director de Desarrollo Policial

No. de Formato: F-UC-XX

Fecha de Autorización

MES / AÑO

--	--



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA
DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA BANCARIA E INDUSTRIAL
DIRECCIÓN DE DESARROLLO POLICIAL
JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SELECCIÓN Y FORMACIÓN
CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO POLICIAL

Formato para Registro de Directivas del Centro de Formación y Desarrollo Policial

DIRECTIVAS ESCRITAS

Capítulo:	6. Sistemas de Instrucción
Sección:	6.6 Evaluación del Entrenamiento
Estándar:	6.6.3 Midiendo los Cambios
Nombre de la Directiva:	Midiendo los Cambios

Área Responsable:	Dirección de Desarrollo Policial Centro de Formación y Desarrollo Policial
Área que da cumplimiento:	Jefatura del Departamento de Selección y Formación

I. Propósito

Disponer de un Calendario (Horario) para la realización de evaluaciones de cursos selectos, impartidos en el Centro, midiendo el impacto de estos en la mejora del desempeño del personal operativo, en particular, cambios en el comportamiento, o aplicación de destrezas.

II. Responsabilidades:

Jefatura de Selección y Formación: Cumplir con los lineamientos de esta directriz

III. Base Legal o Normativa Aplicable (Referencias):

- Circular de la Dirección de Desarrollo Policial

IV. Procedimiento

- El Departamento de Selección y Formación, establecerá un calendario para la evaluación de cursos seleccionados, impartidos en el Centro de Formación y Desarrollo Policial, para medir su impacto en la mejora del desempeño, en particular, cambios en el comportamiento, o aplicación de destrezas del personal operativo que recibió cursos.

- Criterios de Selección de Cursos

Se seleccionarán para la evaluación, los cursos impartidos recientemente en el Centro de Formación y Desarrollo Policial, que:

- Tengan por objeto, una mejora en el desempeño de las destrezas y/o habilidades policiales
- Que se hayan impartido con motivo de un cambio en la normatividad que rige la actuación Policial.

- Que se haya impartido con motivo de la identificación de conductas o procedimientos incorrectos en la actuación policial de los elementos de la Corporación

Procedimiento

Núm.	Actor	Acción
1	Departamento de Selección y Formación mediante sus Oficinas	Identifica de entre los cursos impartidos en el Centro de Formación y Desarrollo Policial, aquellos que cumplen con los criterios para la evaluación
2		Diseña instrumento de evaluación considerando: <ul style="list-style-type: none"> - Objetivos de los cursos - Cambios esperados en el desempeño o conducta del personal operativo de la Corporación Diseña instrumento de evaluación dirigido a: <ul style="list-style-type: none"> - Mando inmediato o supervisor del personal operativo seleccionado Diseña instrumento de autoevaluación dirigido a: <ul style="list-style-type: none"> - Personal operativo participante en la evaluación
3	Departamento de Selección y Formación mediante sus Oficinas en coordinación con la Dirección Operativa	Identifica población a evaluar y define calendario para la aplicación de la Evaluación
4		Aplica instrumentos de evaluación
5	Departamento de Selección y Formación mediante sus Oficinas	Analiza resultados y de ser el caso corrige o mejora diseño de cursos evaluados

Elaboró	Revisó	Analizó	Autorizó
GRADO/TÍTULO/NOMBRE/FIRMA CARGO	Dr. Raúl Armando Canseco Rojano Jefe del Departamento de Carrera Policial	Dra. Marisol Molina Ibarra Coordinadora de Normatividad y Enlace Interinstitucional	Primer Superintendente Lic. Oswaldo Castellano Ledezma Director de Desarrollo Policial

No. de Formato: F-UC-XX	Fecha de Autorización
	MES / AÑO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA
DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA BANCARIA E INDUSTRIAL
DIRECCIÓN DE DESARROLLO POLICIAL
JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SELECCIÓN Y FORMACIÓN
CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO POLICIAL

Formato para Registro de Directivas del Centro de Formación y Desarrollo Policial

DIRECTIVAS ESCRITAS

Capítulo:	6. Sistemas de Instrucción
Sección:	6.6 Evaluación del Entrenamiento
Estándar:	6.6.4 Midiendo la Efectividad
Nombre de la Directiva:	Midiendo la Efectividad

Área Responsable:	Dirección de Desarrollo Policial Centro de Formación y Desarrollo Policial
Área que da cumplimiento:	Jefatura del Departamento de Selección y Formación

I. Propósito

Disponer de un Calendario (Horario) para evaluar la efectividad de cursos seleccionados, de entre los impartidos en el Centro de Formación y Desarrollo Policial, para medir el impacto del entrenamiento en el desempeño de la Policía Bancaria e Industrial

II. Responsabilidades:

Jefatura de Selección y Formación: Cumplir con los lineamientos de esta directriz

III. Base Legal o Normativa Aplicable (Referencias):

- Circular de la Dirección de Desarrollo Policial

IV. Procedimiento

El Departamento de Selección y Formación, mediante su oficina de Control Académico y Pedagógico, en coordinación con la Dirección Operativa, establecerá durante el primer semestre del año, un calendario para realizar en el segundo semestre del año, la evaluación del impacto en la mejora del desempeño de la Policía Bancaria e Industrial a partir de los cursos de formación, actualización o especialización recibidos por el personal operativo que presta estos servicios.

Procedimiento

Núm	Actor	Acción
1	Oficina de Acreditación Académica y	Durante el primer semestre del año,

	Dirección Operativa	acuerdan calendario para aplicar durante el segundo semestre, la evaluación del impacto en la mejora del desempeño de la Policía Bancaria e Industrial a partir de los cursos de formación, actualización o especialización recibidos por el personal operativo que presta estos servicios.
2		Seleccionan el curso de formación, actualización o especialización impartido en el año previo inmediato en el Centro de Formación y Desarrollo Policial a personal operativo, que permitirá medir la mejora en el impacto de los servicios que presta la Corporación
3	Oficina de Acreditación Académica	Diseña instrumento de evaluación del impacto en la mejora del desempeño, considerando desempeño y satisfacción previa al curso en la Dirección Operativa o en el contratante de los servicios
4	Oficina de Acreditación Académica y Dirección Operativa	Durante el segundo semestre, en la fecha acordada, aplican instrumento
5	Oficina de Acreditación Académica	Analiza los resultados de la evaluación e identifica áreas y oportunidades de mejora en el contenido e impartición de los cursos, informa a Dirección Operativa
6		Aplica mejora al curso evaluado

Elaboró	Revisó	Analizó	Autorizó
GRADO/TÍTULO/NOMBRE/FIRMA CARGO	Dr. Raúl Armando Canseco Rojano Jefe del Departamento de Carrera Policial	Inspector Jefe Rubén Zambrano Rodríguez adora de Normatividad y Enlace Interinstitucional	Comisario Jefe Mtro. Oswaldo Castellano Ledezma Director de Desarrollo Policial

No. de Formato: F-UC-XX	Fecha de Autorización
	MES / AÑO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA
DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA BANCARIA E INDUSTRIAL
DIRECCIÓN DE DESARROLLO POLICIAL
JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SELECCIÓN Y FORMACIÓN
CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO POLICIAL

Formato para Registro de Directivas del Centro de Formación y Desarrollo Policial

DIRECTIVAS ESCRITAS

Capítulo:	6. Sistemas de Instrucción
Sección:	6.6 Evaluación del Entrenamiento
Estándar:	6.6.5 Incorporación de Información en los Cursos de Entrenamiento
Nombre de la Directiva:	Incorporación de Información en los Cursos de Entrenamiento

Área Responsable:	Dirección de Desarrollo Policial Centro de Formación y Desarrollo Policial
Área que da cumplimiento:	Jefatura del Departamento de Selección y Formación

I. Propósito

Incorporar los datos recolectados durante la fase de evaluación en el análisis de necesidades de entrenamiento, diseño y revisión de los cursos de entrenamiento y desarrollo de los materiales contenidos en el curso de entrenamiento.

II. Responsabilidades:

Jefatura de Selección y Formación: Cumplir con los lineamientos de esta directriz

III. Base Legal o Normativa Aplicable (Referencias):

- Circular de la Dirección de Desarrollo Policial
- Manual Administrativo de la Policía Bancaria e Industrial

IV. Procedimiento

La Oficina de Control Académico y Pedagógico del Departamento de Selección y Formación, incorporará en el diseño, revisión y evaluación de los cursos de entrenamiento que se imparten en el Centro de Formación y Desarrollo Policial, la información obtenida, tanto en la fase de Diagnóstico de Necesidades de Entrenamiento, la resultante de las evaluaciones de los estudiantes y del propio entrenamiento, como una fuente de retroalimentación, con el objeto de identificar debilidades, oportunidades de mejora continua del entrenamiento, para potenciar, el aprendizaje del estudiante, las mejoras de las destrezas y la transferencia del conocimiento, a las destrezas al trabajo y el desempeño organizacional.

Procedimiento



Elaboró	Revisó	Analizó	Autorizó
GRADO/TÍTULO/NOMBRE/FIRMA CARGO	Dr. Raúl Armando Canseco Rojano Jefe del Departamento de Carrera Policial	Dra. Marisol Molina Ibarra Coordinadora de Normatividad y Enlace Interinstitucional	Primer Superintendente Lic. Oswaldo Cantellano Ledezma Director de Desarrollo Policial

No. de Formato: F-UC-XX

Fecha de Autorización

MES / AÑO