CRONOGRAMA / CIDP - PROGRAMA DE CAPACITACIÓN 2021-2022

DESCRIPCIÓN						Año 2021												Año 2022											
OBJETIVO ESPECÍFICO	ACCIONES PUNTUALES	RESPONSABLE	META (INDICADOR DE MEDIDA)	PERIODO DE REALIZACIÓN	ESTATUS	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Objetivo Específico 1. Generar y llevar a cabo eventos presenciales en distintos escenarios permitidos por las acciones preventivas contra el COVID-19, con el fin de informar y asegurar el conocimiento de la Protección de Datos Personales y las distintas acciones y/o procesos de los sujetos obligados. **Indicador de cumplimiento:** Número de personas capacitadas / Número de personas programadas X 100	**Acción puntual 1.1.** Elaborar los distintos temas definidos con sus dinámicas, que aseguren la información y el conocimiento de la Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y las distintas acciones y/o procesos de los sujetos obligados.	Integrantes del CIDP.	**¿Qué lograr?:** Los temas, las dinámicas y la evaluación para los participantes (documentado). **¿Cuanto?:** >Al menos dos temas; 2 **¿Cuándo?:** En el primer semestre del 2022 **Evidencia:** Los temas, dinámicas y evaluación para participantes, documentados y/o en archivos electrónicos.	**Inicio:** Enero de 2022 **Final:** Julio de 2022	PROGRAMADO																							
					REAL																								
	Acción puntual 1.2. Elaborar y ejecutar el calendario de eventos presenciales, difundirlo por los diferentes medios oficiales a todas las áreas de la estructura organizacional del Hospital para que a través de sus directivos se organice al personal que asistirá de acuerdo con el calendario establecido.	Integrantes del CIDP.	**¿Qué lograr?:** Calendario de eventos presenciales con las personas programadas a capacitar y su difusión. **¿Cuanto?:** >Calendario terminado con todos los eventos a ejecutar. >Número total de personas programadas a capacitar; 250 >Calendario difundido a todos los Directivos. **¿Cuándo?:** En el segundo semestre del 2022 **Evidencia:** Calendario, acuses de la difusión, listas de asistencia y evaluaciones de participantes, documentados y/o en archivos electrónicos.	**Inicio:** Mayo de 2022 **Final:** Diciembre de 2022	PROGRAMADO																							
					REAL																								
Objetivo Específico 2. Generar y llevar a cabo eventos virtuales como una alternativa que complementen la información y capacitación de los eventos presenciales, esto será un medio alterno de informar y asegurar el conocimiento de la Protección de Datos Personales y las distintas acciones y/o procesos de los sujetos obligados. **Indicador de cumplimiento:** Número de personas capacitadas / Número de personas programadas X 100	**Acción puntual 2.1.** Elaborar los distintos temas, sus dinámicas y evaluación de participantes, que serán transmitidos virtualmente cuidando que los contenidos sean atractivos y de fácil entendimiento, así como los medios de transmitirlos sean de fácil acceso.	Integrantes del CIDP.	**¿Qué lograr?:** Los temas, las dinámicas y la evaluación para los participantes (documentado). **¿Cuanto?:** >Al menos dos temas; 2 **¿Cuándo?:** En el primer Semestre del año. **Evidencia:** Los temas, dinámicas y evaluación para participantes, documentados y/o en archivos electrónicos.	**Inicio:** Febrero de 2021 **Final:** Junio de 2021	PROGRAMADO																							
					REAL																								
	Acción puntual 2.2. Elaborar y ejecutar el calendario de los eventos virtuales y difundirlo por los diferentes medios oficiales a todas las áreas de la estructura organizacional del Hospital, así como también la forma de acezar a estos (link de acceso) para que a través de sus directivos se organice al personal que participará de acuerdo al calendario establecido.	Integrantes del CIDP.	**¿Qué lograr?:** Calendario de eventos virtuales con las personas programadas a capacitar y su difusión. **¿Cuanto?:** >Calendario terminado con todos los eventos a ejecutar. >Número total de personas programadas a capacitar; 250 >Calendario difundido a todos los Directivos. **¿Cuándo?:** >En el primer trimestre del año el calendario y su difusión. >La capacitación al tercer trimestre del año. **Evidencia:** Calendario, acuses de la difusión, listas de asistencia y evaluaciones de participantes, documentados y/o en archivos electrónicos.	**Inicio:** Febrero de 2021 **Final:** Marzo de 2022	PROGRAMADO																							
					REAL																								
Objetivo Específico 3. Generar y llevar a cabo eventos dirigidos al personal de nuevo ingreso como parte del Programa de Inducción que el Hospital realiza en las distintas fechas que ingresa personal en el año, con el fin de informar y asegurar el conocimiento de la Protección de Datos Personales y las distintas acciones y/o procesos de los sujetos obligados. **Indicador de cumplimiento:** Número de personas capacitadas / Número de personas programadas X 100	**Acción puntual 3.1.** Elaborar el tema, dinámicas y evaluación de participantes que se presentarán al personal de nuevo ingreso, cuidando que los contenidos sean atractivos y de fácil entendimiento, con el fin de informar y asegurar el conocimiento de la Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y las distintas acciones y/o procesos de los sujetos obligados.	Integrantes del CIDP.	**¿Qué lograr?:** Los temas, las dinámicas y la evaluación para los participantes en la "Inducción al personal de nuevo ingreso" (documentado). **¿Cuanto?:** >El tema completo con sus dinámicas y evaluación para participantes. **¿Cuándo?:** >En el primer trimestre del año los temas. **Evidencia:** Los temas, dinámicas y evaluación para participantes, documentados y/o en archivos electrónicos.	**Inicio:** Febrero de 2021 **Final:** Marzo de 2022	PROGRAMADO																							
					REAL																								
	Acción puntual 3.2. Programar eventos en forma conjunta con el área de Recursos Humanos, número de personas, días y horarios en donde se impartirá el tema sobre la Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y las distintas acciones y procesos de los sujetos obligados.	Integrantes del CIDP.	**¿Qué lograr?:** Programa (número de personas, días y horarios) de eventos a impartir a personal de nuevo ingreso **¿Cuanto?:** >El programa completo y terminado. >Número de personas a capacitar (proyectado al año) **¿Cuándo?:** Durante el año. **Evidencia:** Programación de eventos, listas de asistencia y evaluaciones de participantes, documentados y/o en archivos electrónicos.	**Inicio:** Febrero de 2021 **Final:** Marzo de 2022	PROGRAMADO																							
					REAL																								
Objetivo Específico 4. Generar los reportes que sustentan los resultados de llevar a cabo el Programa de Capacitación para la Protección de Datos Personales 2021-2022, e informar a las diferentes direcciones de área el cumplimiento en esta responsabilidad para asegurar el conocimiento y aplicación de las distintas acciones y/o procesos de los sujetos obligados. De igual manera, informar a las instituciones federales el cumplimiento de estas acciones. **Indicador de cumplimiento:** Reporte entregado (tiempo y forma) / Reporte programado (tiempo y forma) X 100	**Acción puntual 4.1.** Elaborar el reporte trimestral y enviarlo a cada dirección de área para informarles del logro de las metas establecidas en este programa de capacitación.	Integrantes del CIDP.	**¿Qué lograr?:** Reporte mensual completo enviado en tiempo y forma a los directivos del Hospital. (documentado). **¿Cuanto?:** >El Reporte mensual de cada mes completo. **¿Cuándo?:** >Enviado en los primeros 10 días hábiles de cada mes. **Evidencia:** Los Reporte enviados, los acuses de recibido el reporte, documentados y/o en archivos electrónicos.	**Inicio:** Febrero de 2021 **Final:** Marzo de 2022	PROGRAMADO																							
					REAL																								
	Acción puntual 4.2. Elaborar el reporte trimestral y enviarlo a las instituciones federales que los solicitan para informarles del logro de las metas e indicadores establecidos en este programa de capacitación.	Integrantes del CIDP.	**¿Qué lograr?:** Reporte trimestral completo y enviado en tiempo y forma a las instituciones federales (documentado). **¿Cuanto?:** >El Reporte trimestral del trimestre completo. **¿Cuándo?:** >Enviado en los primeros 15 días hábiles de cada trimestre. **Evidencia:** Los Reporte enviados, los acuses de recibido el reporte, documentados y/o en archivos electrónicos.	**Inicio:** Febrero de 2021 **Final:** Marzo de 2022	PROGRAMADO																							
					REAL																								