

Curso

# Información en la Atención Ciudadana



**-Dirigido a:** Personas servidoras públicas del Gobierno de la Ciudad de México registradas en el Padrón de Atención Ciudadana de las AAC, VUT, CESAC y Modulo de Control Vehicular en Alcaldías y Entes Públicos.

**-Duración:** 24 horas

**-Modalidad:** A distancia

**-Objetivo:** La persona servidora pública revisará conceptos básicos sobre gestión pública, transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales en la Administración Pública de la Ciudad de México.

## FECHAS DEL CURSO

| CURSO: INFORMACIÓN EN LA ATENCIÓN CIUDADANA |                  |
|---|------------------|
| FECHA DE INICIO                             | FECHA DE CIERRE  |
| 28 DE FEBRERO                               | 25 DE MARZO      |
| 28 DE MARZO                                 | 22 DE ABRIL      |
| 25 DE ABRIL                                 | 20 DE MAYO       |
| 23 DE MAYO                                  | 17 DE JUNIO      |
| 20 DE JUNIO                                 | 15 DE JULIO      |
| 18 DE JULIO                                 | 12 DE AGOSTO     |
| 15 DE AGOSTO                                | 09 DE SEPTIEMBRE |
| 12 DE SEPTIEMBRE                            | 07 DE OCTUBRE    |
| 10 DE OCTUBRE                               | 04 DE NOVIEMBRE  |
| 07 DE NOVIEMBRE                             | 02 DE DICIEMBRE  |

## PROCESO DE REGISTRO Y FORMATOS



Con fundamento en el numeral 23 y sus subnumerales 23.1 al 23.5 de los Lineamientos por los que se Establece el Modelo Integral de Atención Ciudadana (MIAC) de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicados en la Gaceta Oficial el día 02 de julio del 2019, se desprende lo siguiente:

- 1.- Los cursos de capacitación para el Personal de Atención Ciudadana estarán a cargo de la Escuela de Administración Pública del Gobierno de la Ciudad de México.
- 2.- La Escuela de Administración Pública del Gobierno de la Ciudad de México, junto con la DGCC deberán, **a más tardar en el mes de febrero de cada año, publicar en sus respectivas páginas web la oferta de cursos en línea de capacitación**, a efecto de que los Entes Públicos, mediante sus DGA, elijan aquellos que sean más acordes con las necesidades de capacitación de su personal.
- 3.- Los Entes Públicos **deberán informar con antelación por oficio a la DGCC atendiendo a la calendarización señalada y mediante el “Formato de Inscripción a los Cursos de Capacitación del Personal de Atención Ciudadana”** debidamente elaborado, respecto del personal que se integrará a los Cursos de Capacitación, **a efecto de tramitar los accesos con la Escuela de Administración Pública.** El formato estará disponible en el sitio web de la DGCC en la siguiente liga <https://adip.cdmx.gob.mx/centros/atencion-ciudadana/formularios-de-registro>
- 4.- Al finalizar los cursos de capacitación y dentro de los siguientes cinco días hábiles posteriores, los Entes Públicos deberán enviar el “Formato de Resultados de Capacitación del Personal de Atención Ciudadana” debidamente elaborado, disponible en el sitio web de la DGCC en la siguiente liga <https://adip.cdmx.gob.mx/centros/atencion-ciudadana/formularios-de-registro>