



Cronograma de Actividades para el Proceso de Detección de Necesidades de Formación y Capacitación de Personal de Mando, Directivo y de Apoyo y Asistencia a la Educación

No.	ACTIVIDADES	DICIEMBRE 2018														ENERO 2019														FEBRERO 2019																									
		L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V									
		3	4	5	6	7	10	11	12	13	14	17	18	19	20	21	7	8	9	10	11	14	15	16	17	18	21	22	23	24	25	1	4	5	6	7	8	11	12	13	14	15	18	19	20	21	22	25	26	27	28				
1	PLÁTICA INFORMATIVA PARA JEFES DE DEPARTAMENTO DE CAPITAL HUMANO O SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.																																																						
2	PERIODO DE LLENADO DE CUESTIONARIOS DE DNFC.																																																						
3	SUPERVISIÓN DEL LLENADO DE CUESTIONARIOS DE DNFC DE PERSONAL DE MANDO, DIRECTIVO Y PAEE POR PARTE DE JEFES DE DEPARTAMENTO DE CAPITAL HUMANO O SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LAS DEPENDENCIAS POLITÉCNICAS.																																																						
4	ELABORACIÓN DE INFORMES DE DNFC.																																																						
5	ENVÍO DE INFORMES DE DNFC A DEPENDENCIAS POLITÉCNICAS.																																																						

Para consultas sobre el llenado de cuestionarios de DNFC, estamos a sus órdenes en:

- **Departamento de Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación:**
Ext. 51074, 51182 y 51030.
Correo electrónico: dnc_paae@ipn.mx
- **Departamento de Personal de mando:**
Ext. 51354
personaldemandando@ipn.mx
- **CGFIE:**
Ext. 57143 Y 57146