

PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN DEL MUNICIPIO DE SANTA CATARINA TLALTEMPAN, PUEBLA

CLAVE: PAC-2021-2024



SANTA CATARINA
TLALTEMPAN

H. AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

La Unión hace la Fuerza

I.- JUSTIFICACIÓN

Todos los entes públicos están obligados a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto, y la actuación ética y responsable de cada servidor público, en este orden de ideas, los Ayuntamientos están obligados a profesionalizar a sus servidores públicos en los principios y valores de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público establecidos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

La capacitación tiene la finalidad de conocer, mejorar y/o afianzar los conocimientos, actitudes, habilidades o conductas del personal para poder brindar un servicio de calidad a la población

La formación continua permitirá a los servidores públicos conocer, adquirir, reforzar y actualizar los conocimientos de las reformas en la implementación de procesos o procedimientos para la determinación de sus actos.

Las conductas del personal están ligadas al cumplimiento de un sistema de valores y principios, que la ciudadanía exige de los servidores públicos, en los que se evite la corrupción, la discriminación y se mejore su desempeño manteniendo una actitud constante de servicio.

También, los servidores públicos deberán desarrollar habilidades que permitan llevar a cabo su trabajo de manera ágil, eficaz y eficiente, como los aprendizajes en el uso de sistemas tecnológicos, herramientas o software especializados que permitan desarrollar múltiples tareas en menor tiempo.

El Marco Integrado del Control Interno establece que Ayuntamiento desarrolle un Programa de Capacitación como instrumento para fortalecer las capacidades y/o conocimientos de sus servidores públicos para poder brindar mejores servicios. Además dar cumplimiento a los requisitos en materia de Desempeño

A continuación, se presenta el Programa Anual de Capacitación del Ayuntamiento del Municipio de Santa Catarina Tlaltempan , Puebla, con la finalidad de cumplir con el Marco Integrado de Control Interno y cumplir con las obligaciones de capacitación

II.- MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Artículos 3, 108, 123 apartado B y 115

General de Responsabilidades Administrativas
Artículos 6 y 7

Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción
Artículos 5, 42, 43 y 46

Ley Orgánica Municipal.
Artículos 75, 78 fracciones XXIV y LVIII, 219, 220, 221 y 222

MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO

III.- OBJETIVO GENERAL

Capacitar profesionales a los servidores públicos en el ejercicio de sus atribuciones y facultades para brindar un servicio de calidad a los ciudadanos basada en la cultura de la legalidad, el respeto a los Derechos Humanos, la equidad de género y el cumplimiento a los principios de la Administración Pública.

IV.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Formar a los servidores públicos en valores y principios de la administración pública municipal.

Brindar capacitación en materia de ética, legalidad, integridad, equidad y género y prevención de la corrupción.

Desarrollar habilidades de los Servidores Públicos a fin de que puedan cumplir con los objetivos del desarrollo a nivel municipal.

V.- CAPACITAR EN EL USO DE SUS ATRIBUCIONES Y FACULTADES

Este Programa de Capacitación está dirigido a todo el personal que labora en el Ayuntamiento, sean personal de base, temporal o de confianza que forman parte de la administración pública municipal centralizada y descentralizada.

Personal de Base
Personal temporal
Personal de confianza

VI.- TEMARIO

Al finalizar el año 2022 todo el personal deberá contar con tres cursos de capacitación en cualquiera de los siguientes temas:

- Ética y conducta de los servidores públicos
- Prevención de la corrupción
- Derechos Humanos
- Gestión Pública Municipal
- Transparencia
- Atención a la ciudadanía
- Planeación y programación
- Tecnologías y sistemas de la información y comunicación
- Equidad y Género

VII.- CRONOGRAMA

La Contraloría Municipal informará a las Unidades Administrativas que integran el Ayuntamiento sobre la disponibilidad de los cursos de capacitación, su duración, los lugares en los que serán impartidos y las fechas en las que estarán disponibles.

A fin de prevenir el contagio, promover las medidas sanitarias y con la finalidad de evitar la propagación del COVID 19, se podrán llevar a cabo capacitaciones en línea a través de la capacitación interna que brinde la Contraloría Municipal o a través de instituciones gubernamentales que proporcionen capacitación externa.

Presencial cuando el servidor público asista a las aulas a tomar los cursos.



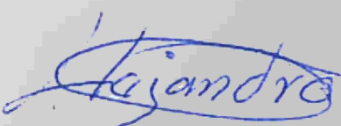

Virtual cuando se tome el curso a través de medios tecnológicos o sistemas de comunicación a distancia.

Los servidores públicos deberán informarse previamente en la Tesorería Municipal sobre la existencia o disponibilidad de recursos o apoyos para la capacitación, en caso de que deseen tomarlos en instituciones externas U optar por obtener las constancias por sus propios recursos.

Las constancias que otorgue la Contraloría Municipal únicamente tendrán validez al interior del Ayuntamiento.

VIII.- SEGUIMIENTO

La Contraloría Municipal remitirá trimestralmente un informe al Ayuntamiento sobre los cursos de capacitación impartidos o acreditados a los servidores público

AUTORIZACIONES	
 	 
<p>C. Raquel Irma Ramos Alonso Presidenta Municipal Constitucional Santa Catarina Tlaltempan, Puebla</p>	<p>C. Alejandro Aguilar Villanueva Contralor Municipal. H. Ayuntamiento de Santa Catarina Tlaltempan, Puebla</p>

La elaboración del presente manual concluyó en fecha 04 de Diciembre de 2021, con fundamento en lo que establece el artículo 105 Fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; Artículos 82, 83, 84,168 y 169 fracciones VII y IX de la Ley Orgánica Municipal.

El contenido y la actualización de la información del documento son responsabilidad del titular de área.