



**Gobierno
de Monterrey**

PLAN ANUAL DE CAPACITACION

ADMINISTRACIÓN 2024-2027

CONTRALORIA MUNICIPAL



I. ÍNDICE

I. ÍNDICE	2
II. INTRODUCCIÓN	3
III. FUNDAMENTACIÓN	3
IV. OBJETIVOS	4
V. ALCANCE	4
VI. DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN	4
VII. CALENDARIZACIÓN.....	5
VIII. CATALOGO DE CAPACITACIONES 2025-2027	5
IX. CONCLUSIÓN.....	8



II. INTRODUCCIÓN

La capacitación de las y los servidores públicos constituye un eje estratégico fundamental para elevar la calidad de los servicios ofrecidos a la ciudadanía y cumplir con los resultados esperados por las instituciones gubernamentales. En este sentido, el municipio de Monterrey reconoce que el desarrollo institucional sólo puede fortalecerse mediante la formación continua de quienes han asumido el compromiso de servir con vocación, responsabilidad y profesionalismo.

El Plan Anual de Capacitación 2025 se concibe como una herramienta orientadora para planear, ejecutar y evaluar acciones formativas que impulsen el desempeño del personal al servicio del municipio. Este instrumento busca asegurar que las y los servidores públicos cuenten con los conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para responder con eficacia, eficiencia y calidad a los retos de la administración pública local.

Asimismo, el fortalecimiento de una cultura de transparencia y acceso a la información; control interno anticorrupción y de fiscalización representa un eje transversal dentro de este plan. Por ello, este plan contempla acciones formativas específicas en dichas materias, fomentando la integridad institucional y la confianza ciudadana. También se brindará capacitación encaminada al conocimiento de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León, el Código de Ética de las y los Servidores Públicos del Municipio de Monterrey y el Código de Conducta base de las y los Servidores Públicos del Municipio de Monterrey, mismas que tienen como objetivo reforzar valores, principios y conocimiento de las obligaciones de los servidores públicos y los particulares.

Adoptar un enfoque de gestión estratégica del talento humano permitirá al Ayuntamiento avanzar hacia una administración más moderna, abierta y orientada a resultados. La capacitación no es solo un derecho del funcionariado, sino una inversión institucional que potencia la mejora continua, la innovación y la consolidación de una cultura de servicio comprometida con el bienestar colectivo.

III. FUNDAMENTACIÓN

La presente acción se sustenta en los siguientes ordenamientos jurídicos:

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
2. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León
3. Ley de Gobierno Municipal del estado de Nuevo León:
4. Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Monterrey:
5. Reglamento Interior de la Contraloría Municipal de Monterrey, Nuevo León
6. Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027.



IV. OBJETIVOS

El presente Plan de Capacitación tiene como objetivos:

- Contribuir al cumplimiento de los compromisos establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo 2024–2027.
- Fortalecer las competencias, conocimientos y valores éticos del personal del municipio en temas vinculados a la transparencia, rendición de cuentas, fiscalización, control interno y anticorrupción.
- Impulsar habilidades transversales que favorezcan la cultura de legalidad, la apertura institucional y la atención oportuna a la ciudadanía en el ejercicio de su derecho de acceso a la información.
- Coadyuvar al cumplimiento del marco normativo aplicable en el ámbito de la Competencia de la Contraloría Municipal.

V. ALCANCE

El Plan Anual de Capacitación 2025 es de aplicación general para todas y todos los servidores públicos operativos, administrativos y estratégicos de las Dependencias y Entidades que conforman la Administración Pública Municipal de Monterrey. Su implementación busca garantizar el fortalecimiento de conocimientos, habilidades y actitudes en temas relevantes de la administración municipal.

La modalidad de ejecución podrá ser: presencial, en línea o mixta en función de las necesidades y requerimientos de las capacitaciones.

La Administración Pública Municipal de Monterrey, según corresponda, deberá reportar las capacitaciones implementadas a la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración, con el propósito de que dichas acciones de capacitación sean registradas en el expediente de cada persona servidora pública.

Esto en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 157, fracción IX del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Monterrey, que señala como atribución de dicha Dirección:

- *IX. Coordinar al personal de la Administración Pública Municipal y llevar los registros en los expedientes de cada persona servidora pública.*

El presente Plan Anual de Capacitación podrá ser actualizado según se requiera.

Se podrá promover convenios y/o alianzas de colaboración con instituciones especializadas.

VI. DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

Las capacitaciones serán impartidas de acuerdo al temario establecido en el presente



instrumento, sin embargo, se podrán realizar capacitaciones adicionales en lo particular con cualquier dependencia que requiera mayor orientación.

VII. CALENDARIZACIÓN

Se establecen los cursos que serán impartidos por personal de la Personas Servidoras Públicas adscritas a la Contraloría Municipal a todo el personal de la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal del Municipio de Monterrey de acuerdo a lo siguiente:

VIII. CATALOGO DE CAPACITACIONES 2025

TEMAS DEL DESPACHO DE LA CONTRALORÍA

Prevención de hechos de corrupción en proveedores; prevención de la violencia.

Nombre capacitación	Objetivo / Temario	Dirigido a	Calendarización
Prevención y concientización sobre las faltas administrativas y hechos de corrupción.	1. El Sistema Nacional Anticorrupción y los Particulares. 2.- La Responsabilidad Administrativa de los Particulares. 3.-La Responsabilidad Penal de los Particulares, en relación con los delitos por hechos de corrupción. 4.-Sistemas de Gestión de Cumplimiento (Compliance) para la prevención de faltas administrativas y delitos por hechos de corrupción	Todas las personas físicas o morales que conforman el padrón vigente de proveedores del Municipio de Monterrey, N.L.	Implementación durante el año 2025.
Prevención de la violencia .	Temario general: - Marco jurídico. - Tipos de Violencia. - Modalidades de violencia. - Repercusiones de conductas. - Atención de casos.	Directores, mandos medios e inferiores de la Administración Municipal.	Implementación durante el año 2025.

TEMAS DE TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Obligaciones, Derechos, Medidas de Seguridad Protección de Datos Personales y Gestión de Solicitudes.

Nombre capacitación	Objetivo / Temario	Dirigido a	Calendarización
Generalidades de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Del Estado De Nuevo León.	1. Objetivo General del Curso 2. Constitución Mexicana 3. Marco Normativo - Principios y bases 4. Marco Normativo – LTAIPNL Disposiciones Generales 5. Herramientas básicas auxiliares para el correcto llenado de formatos de SIPOT 6. Obligaciones de Transparencia de los Sujetos Obligados 7. ¿De quién es la obligación de carga la información?	Personal de la Administración Pública Municipal de Monterrey.	Implementación durante el año 2025.
Solicitud de Acceso a la Información.	1. Solicitudes de acceso a la Información 2. Solicitudes de Datos Personales 3. Recursos de Revisión 4. Sanciones	Personal de la Administración Pública Municipal de Monterrey.	Implementación durante el año 2025.



Derecho de Protección de Datos Personales y medidas de seguridad.	1. Derecho de Protección de Datos Personales y Medidas de Seguridad Físicas. • Introducción. Qué son los datos personales y su tratamiento. • Intervinientes. Partes en el tratamiento. • Principios. Licitud, Finalidad, Lealtad, Consentimiento, Calidad, Proporcionalidad, Información y Responsabilidad. • Deberes. Confidencialidad y Seguridad. • Medidas de seguridad físicas. Cómo proteger la información recabada. 2. Datos Personales y su Clasificación. • Introducción. Qué son los datos personales. • Clasificación. Cómo se clasifican los datos personales. Confidencial y reservada. • Fundamento. Legislación Aplicable. • Identificación. Formas de identificar la información confidencial en documentos. • Versiones Públicas. Cómo se elaboran las versiones públicas • Acuerdo de Clasificación. Formalidades esenciales. • Caso Práctico. Versiones públicas y repaso de los avisos de privacidad - (Actualización).	Personal de la Administración Pública Municipal de Monterrey.	Implementación durante el año 2025.
---	---	---	-------------------------------------

TEMAS DE CONTROL INTERNO

Capacitación en temas de Control Interno, Procesos Sustantivos y Administrativos, Autoevaluación, Declaraciones y Patrimoniales.

Nombre capacitación	Objetivo / Temario	Dirigido a	Calendarización
Lineamiento para la Conformación del Comité de Administración de Riesgos.	Capacitar a las personas servidoras públicas sobre los objetivos y alcance del Lineamiento.	Miembros integrantes del Comité de Administración de Riesgos.	Implementación durante el año 2025.
Manual Administrativo en materia de Control Interno del Municipio de Monterrey.	Capacitar a las personas servidoras públicas sobre las normas generales que se deberán observar en materia de control interno.	Personas servidoras públicas Enlaces de las Dependencias Entidades que conforman la Administración.	Implementación durante el año 2025.
¿Qué es el Control Interno y la Administración de Riesgos ?	Fortalecer los conocimientos y habilidades del personal designado como enlaces, para la implementación, seguimiento y mejora continua del Control Interno, contribuyendo a una gestión pública más eficiente, transparente y orientada al cumplimiento de los objetivos Institucionales.	Enlaces asignadas en las Dependencias y Entidades que conforman la Administración.	Implementación durante el año 2025.
Procesos Sustantivos y Administrativos.	Con el propósito hacer del conocimiento a los enlaces en qué consisten los procesos sustantivos y administrativos, la importancia y relevancia del cumplimiento normativo en cada uno de ellos.	Enlaces asignadas en las Dependencias y Entidades que conforman la Administración.	Implementación durante el año 2025.
Autoevaluación control interno.	Hacer del conocimiento a las personas servidoras públicas en qué consistirá la aplicación de la autoevaluación, cuyo objetivo será el de conocer el grado de madurez en cuanto a la realización de sus funciones.	Personas servidoras públicas responsables de cada proceso administrativo o sustantivo seleccionado por su Dependencia o Entidad.	Implementación durante el año 2025.



Declaraciones Patrimoniales de inicio, modificación, aviso y conclusión.	Hacerles del conocimiento a las personas servidoras públicas de la obligación de presentar dentro del plazo la declaración patrimonial que corresponda a cada uno.	Todos las personas servidoras públicas de las distintas Dependencias y Entidades.	Implementación durante el año 2025.
Declaración patrimonial de modificación.	Informar a las personas servidoras públicas la obligación de cumplir con este tipo de declaración.	Todos las personas servidoras públicas de las distintas Dependencias y Entidades.	Implementación durante el año 2025.

TEMAS ANTICORRUPCIÓN

Capacitar en temas relacionados con la prevención, supervisión, tramite y sanción de actos de corrupción.

Nombre capacitación	Objetivo / Temario	Dirigido a	Calendarización
Responsabilidades Administrativas y Código de Ética de las y los Servidores Públicos del Municipio de Monterrey. a) ¿Sabes que es un servidor público? b) Principios que rigen al servicio público. c) Falta Administrativa. d) Tipos de Faltas Administrativas, no graves. e) Tipos de Faltas Administrativas, graves. f) Sanciones de Faltas Administrativas, no graves. g) Sanciones de Faltas Administrativas, graves. h) Código de Ética de las y los Servidores Públicos del Municipio de Monterrey. i) Código de Conducta base de las y los Servidores Públicos del Municipio de Monterrey.	Capacitar a todos los servidores públicos de la Administración Pública Municipal con la finalidad de que se tenga un mayor conocimiento de las atribuciones de cada dependencia, y así prevenir la comisión de faltas administrativas.	Todos las personas servidoras públicas de las distintas Dependencias y Entidades.	Implementación durante el año 2025.

TEMAS DE FISCALIZACIÓN

Capacitación en materia de fiscalización.

Nombre capacitación	Objetivo / Temario	Dirigido a	Calendarización
Capacitación Materia de Fiscalización.	1. Introducción a la Fiscalización Municipal. 2. Marco Jurídico Aplicable. 3. Obligaciones de los Entes Ejecutores del Gasto. 4. Procedimientos de Fiscalización y Auditoría Interna. 5. Observaciones y Solventación. 6. Auditoría Externa.	Todas las personas servidoras públicas de las distintas Dependencias y Entidades.	Implementación durante el año 2025.



Capacitación participación en Procesos de Supervisión en Operativos Anti-alcohol (con en foque preventivo – Financiero).	1. Antecedentes. 2. Acciones de Planeación. 3. Acciones previo al Operativo. 4. Acciones Durante el Operativo. 5. Acciones post – Operativo. 6. Recomendaciones Generales. 7. Informe de Resultados.	Todas las personas servidoras públicas de la Contraloría Municipal de Monterrey.	Implementación durante el año 2025.
--	--	--	-------------------------------------

IX. CONCLUSIÓN

La capacitación constituye un pilar esencial para garantizar el respeto y cumplimiento de estos derechos fundamentales por parte de las y los servidores públicos del Municipio de Monterrey. Al concluir este proceso formativo, las personas servidoras públicas de los sujetos obligados serán capaces de reconocer las acciones necesarias para dar cumplimiento a la normatividad relativa a transparencia, protección de datos personales, Control Interno, Anticorrupción y Fiscalización.

Capacitar en los temas antes señalados no solo es una obligación institucional, sino una herramienta estratégica para mejorar la calidad del servicio público de la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal del Municipio de Monterrey. En este sentido, el presente programa tiene como finalidad fortalecer las competencias del personal para que en el ejercicio de sus funciones lo realicen con un manejo adecuado conforme a los principios de Licitud, Finalidad, Lealtad, Consentimiento, Calidad, Proporcionalidad, Información y Responsabilidad, así como los deberes de Confidencialidad y Seguridad, consagrados en la legislación aplicable.

MTRA. JOVITA MORÍN FLORES
CONTRALORA MUNICIPAL