



**Gobierno
de Monterrey**

PLAN ANUAL DE CAPACITACION

ADMINISTRACIÓN 2026

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	5
VII. CALENDARIZACIÓN.....	5
VIII. CATALOGO DE CAPACITACIONES 2026.....	5
IX. CONCLUSIÓN.....	8



II. INTRODUCCIÓN

La formación de las y los servidores públicos representa un pilar esencial para mejorar la calidad de los servicios que se brindan a la ciudadanía y para alcanzar los objetivos establecidos por la Administración Municipal. En este marco, el municipio de Monterrey reconoce que el fortalecimiento institucional depende, en gran medida, de la preparación constante de quienes desempeñan su labor con compromiso, ética y profesionalismo al servicio de la comunidad.

En el Plan Anual de Capacitación 2026 se plantea como un instrumento estratégico que orienta la planeación, implementación y evaluación de acciones formativas destinadas a fortalecer el desempeño del personal municipal. Su propósito es garantizar que las y los servidores públicos desarrollen y consoliden los conocimientos, habilidades y actitudes necesarios para atender con eficacia, eficiencia y calidad los desafíos propios de la administración pública municipal.

Además de lo anterior, se implementaron medidas tendientes a identificar y erradicar la violencia en las oficinas públicas a través de la adopción de acciones concretas que deberán desarrollar las personas servidoras públicas para el logro de este objetivo, dotando a quienes presente quejas o denuncias de herramientas que aseguren la secrecía y seguridad de su información personal, fomentando así la cultura de la legalidad en nuestro municipio.

De igual forma, este plan integra como eje transversal el impulso a una cultura de transparencia, acceso a la información, control interno, prevención de la corrupción y fiscalización. Por ello, contempla programas de capacitación específicos en estas materias, promoviendo la integridad institucional y fortaleciendo la confianza de la ciudadanía. Asimismo, se impartirán acciones formativas relacionadas con 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, con el fin de reforzar los valores, principios y obligaciones que rigen el actuar tanto de los servidores públicos como de los particulares.

Adoptar una perspectiva estratégica en la gestión del talento humano permitirá al Ayuntamiento consolidar una administración más moderna, transparente y orientada a resultados. La capacitación no solo constituye un derecho del personal, sino también una inversión institucional que favorece la mejora continua, impulsa la innovación y fortalece una cultura de servicio enfocada en el bienestar de la sociedad.

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.
- Establecer las acciones concretas que los servidores públicos deben realizar para la protección de datos personales de las personas denunciantes de actos de corrupción o de violencia.
- Concientizar a las personas servidoras públicas sobre la erradicación de la violencia en las oficinas públicas a través de cursos de “Prevención de la Violencia”, en el cual se brindan herramientas para detectar este tipo de conducta y como actuar en consecuencia.
- Coadyuvar al cumplimiento del marco normativo aplicable en el ámbito de la Competencia de la Contraloría Municipal.

V. ALCANCE

El Plan Anual de Capacitación 2026 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 permanecerá vigente hasta su modificación. 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 2026

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 2026.
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 2026.



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 2026.
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 2026.
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).	Derecho de Protección de Datos Personales y medidas de seguridad.	Implementación durante el año 2026.
Protocolo de protección de Protección de Datos Personales de personas denunciantes.	Acciones concretas que deberán desarrollar las personas servidoras públicas que recepcionen alguna queja o denuncia de personas servidoras públicas o de particulares.	Derecho de Protección de Datos Personales y medidas de seguridad.	



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 2026.
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 2026.
¿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 2026.
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 2026.
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 2026.
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 2026.
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 2026.

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.	Todas las personas servidoras públicas de las distintas Dependencias y Entidades.	Implementación durante el año 2026.
---	--	---	-------------------------------------

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 2026.
Capacitación participación en Procesos de Supervisión en Operativos Anti-alcohol (con enfoque 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 2026.

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 Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad, Eficiencia, Interés Público, Respeto, Respeto a los Derechos Humanos, Igualdad y No Discriminación, Equidad de Género, Entorno Cultural y Ecológico, Integridad, Cooperación, Liderazgo, Transparencia y Rendición de Cuentas, así como los deberes de Confidencialidad y Seguridad, consagrados en la legislación aplicable.

**MTRA. JOVITA MORÍN FLORES
CONTRALORA MUNICIPAL**