Tizayuca
Ciudad Próspera
2024-2027

PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN 2025

SECRETARÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN 2

MARCO JURÍDICO 3

ALINEACIÓN AL PLAN MUNICIPALDE DESARROLLO 4

DIAGNÓSTICO 4

TEMAS PRIORITARIDS DE CAPACITACIÓN POR DEPENDENCIA: 4

- Oficina de Presidencia 4
- Secretaría General Municipal 5
- Secretaría de Seguridad Ciudadana 6
- Secretaría de Infraestructura, Control Urbano, Ecología y Servicios Públicos Municipales 6
- Contraloría Municipal 6
- Secretaría de Hacienda y Administración 6
- Secretaría de Desarrollo Económico 7
- Secretaría e Bienestar Social 7

OBJETIVOS DEL PROGRAMA 8

- OBJETIVO GENERAL 8
- OBJETIVOS ESPECÍFICOS 8

CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN 9

INTRODUCCIÓN

La capacitación es un proceso sistemático de enseñanza y aprendizaje orientado a mejorar las habilidades, conocimientos, actitudes y competencias de las personas para que puedan desempeñar mejor sus funciones y adaptarse a los cambios en su entorno laboral.

En el sector público, la capacitación consiste en brindar formación continua a las personas servidores públicos, para que desempeñen sus tareas con mayor eficiencia, responsabilidad y compromiso con el servicio a la ciudadanía. Su importancia radica en que mejora la eficiencia y la productividad; permite profesionalizar cada vez más la función pública; facilita la incorporación de nuevas tecnologías, normativas y enfoques de gestión; impulsa la transparencia y la rendición de cuentas al formar en valores como la ética pública, combate la corrupción y mejora la relación entre el Estado y los ciudadanos; promueve la igualdad de oportunidades ya que ofrece a todos las trabajadores la posibilidad de desarrollarse profesionalmente, sin importar su nivel jerárquico; mejora la atención ciudadana, debido a que un personal mejor capacitado ofrece servicios más rápidos, accesibles y sensibles a las necesidades de la población, garantizando el respeto a las derechos humanos.

Por todo la anterior, contar con Programa Anual de Capacitación es fundamental para garantizar que la formación del personal del Municipio de Tizayuca, Hidalgo, sea planificada, coherente, estratégica y alineada con los objetivos institucionales, con la que se tendrá una mejora continua en el desempeño institucional, se garantiza el usa eficiente de los recursos, se fomenta la cultura organizacional, así como la equidad y la transparencia.

Cabe hacer mención que el presente programa tiene un carácter orientativo, sentando las bases de la capacitación para las servidores públicos del Municipio de Tizayuca, Hidalgo., ya que la profesionalización tiene un carácter dinámico, toda vez que el servicio público está en constante evolución y adaptación para satisfacer las necesidades cambiantes del entorno laboral, sacial, tecnológico y

organizacional. Esta dinámica se debe a varios factores clave que influyen en cómo se diseñan, implementan y evalúan las actividades de capacitación, por la que la búsqueda de alianzas estratégicas con los sectores público, privado y social, así como la gestión de capacitaciones debe prevalecer a fin de brindar todas las herramientas posibles y necesarias a los servidores públicos municipales.

MARCO JURÍDICO

El presente Programa Anual de Capacitación se elabora en cumplimiento a la dispuesto en los Artículos 2, 3 y 153-A de la Ley Federal del Trabajo y 4 Bis y 32 de la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos Estatal y Municipales, así como de los Organismos Descentralizados, del Estado de Hidalgo.

Los instrumentos jurídicos mencionados establecen la determinación de trabajo digno o decente aquel en el que, entre otras cuestiones, se recibe capacitación continua para el incremento de la productividad con beneficios compartidos; estableciendo como de interés social promover y vigilar la capacitación, el adiestramiento, la formación para y en el trabajo; así como la obligación de los patrones de proporcionar a todos los trabajadores, y éstos a recibir, la capacitación o el adiestramiento en su trabajo que le permita elevar su nivel de vida, su competencia laboral y su productividad, conforme a los planes y programas formulados, de común acuerdo, por el patrón y el sindicato o la mayoría de sus trabajadores.

Además, se establece el interés social de promover y vigilar la capacitación, el adiestramiento, la formación para y en el trabajo, la certificación de competencias laborales, la productividad y la calidad en el trabajo, así como obligaciones de los titulares el establecimiento de escuelas de Administración Pública en las que impartan los cursos necesarios para que los trabajadores puedan adquirir los conocimientos para obtener ascensos conforme al escalafón y procurar el mantenimiento de su aptitud profesional, recalcando la importancia de la capacitación.

ALINEACIÓN AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO

El presente Programa Anual de Capacitación se elabora en cumplimiento del Objetivo Estratégico 4.1. Mejora de la gestión pública municipal del Acuerdo 4. GOBIERNO CERCANO, MODERNO E INCLUYENTE del Plan Municipal de Desarrollo de Tizayuca 2024-2027, buscando redimensionar la gestión y las capacidades organizacionales de la administración municipal para alcanzar niveles óptimos de desempeño en la administración pública municipal, a través de la capacitación y profesionalización de las personas servidores públicos, para obtener un mejor desempeño del servicio público, eficiente y de calidad.

DIAGNÓSTICO

Para contar con personal capacitado, y con ello contribuir al desarrollo del talento humano y el fortalecimiento institucional, reflejándose en la calidad del servicio que brindemos a la ciudadanía; en noviembre del 2024 y enero del 2025 la Dirección de Recursos Humanos aplicó a los servidores públicos municipales los cuestionarios de necesidades de capacitación, a fin de conocer las áreas de oportunidad y mejorar el desempeño de las funcianes.

Una vez concluido el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación con base en lo anterior, así como, tomando en cuenta los requerimientos de las Instancias Superiores de Fiscalización, como ASEH y ASF; la disponibilidad presupuestal y el usa responsable las recursos públicos; se plantea el presente Programa Anual de Capacitación para el ejercicio fiscal 2025, contemplando las capacitaciones gratuitas y a través de la contratación de terceros, como el Instituto de Capacitación para el Trabaja del Estado de Hidalgo (ICATHI) y el Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas (INDETEC), entre otros.

TEMAS PRIORITARIOS DE CAPACITACIÓN POR DEPENDENCIA:

Oficina de Presidencia

- Uso de servicios en la nube (Google cloud, aws, azure);

- Mantenimiento de equipos informáticos;
- Microsoldadura para equipos informáticos;
- Introducción a blockchain para sector público;
- Certificación de competencia en Redes informáticas (cisco ccna);
- Diplomado para Gestión y Desarrollo de Proyectos;
- IA aplicada en creación de contenido, diseño, fotografía;
- Fotografía manual, manejo de Ilustrador;
- Capacitación para administración de documentos gubernamentales;
- Capacitación en archivo de documentos;
- Trabajo en equipo, manejo de las emociones;
- Conocimiento de las reformas en las diversas áreas del derecho;
- Comunicación efectiva;
- Procedimiento administrativo, derecho laboral y amparo indirecto;
- Construcción de indicadores de desempeño para PbR;
- Diseño, implementación y evaluación de políticas públicas;
- Construcción de bancos de indicadores interactivos.

Secretaría General Municipal

- Atención al público, comunicación efectiva;
- Capacitación en archivo de documentos;
- Comunicación asertiva;
- Cursos en Psicología;
- Primeros Auxilios;
- Capacitación en materia de anticorrupción;
- Prevención de violencia familiar y en la sociedad;
- Excel y Computación;
- Capacitación sobre la ley condominal;
- Capacitación sobre nuevas masculinidades;
- Capacitación sobre equidad de género y respeto entre trabajadores;
- Atención con perspectiva de género;
- Manejo de la frustración;
- Redacción, ortografía;
- Uso y manejo de unidades de emergencia;
- Curso de actualización nivel prehospitalario y de rescate;
- Uso y manejo de materiales peligrosos, fugas de gas;
- Curso sobre rescate vehicular e incendios.

Secretaría de Seguridad Ciudadana

- Computación, Excel;
- Capacitación sobre la prevención de la violencia y la delincuencia;
- Manejo de tiempo, planeación estratégica y gestión de proyectos;
- Armamento y tiro;
- Usa de plataformas para cámara de video vigilancia;
- Argumentación jurídica, derecho administrativo sancionador, teoría del delito;
- Defensa personal;
- Capacitación para la atención a las personas vulnerables, cadena de custodia.

Secretaría de Infraestructura, Control Urbano, Ecología y Servicios Públicos Municipales

- Excel;
- Atención al Ciudadano, Comunicación asertiva y efectiva;
- Capacitación sobre las Normas ISO 22955, ISO 9001, ISO 19005 e ISO 15489;
- Inteligencia emocional;
- Cursos de topografía;
- Cursos de programas cad;
- Cursos de Neodata/Opus;
- Sap 2000, Revit y manejo de Manage Proyecto;
- Soldadura, electricidad y mantenimiento de motores;
- Capacitación a directivos sobre el buen trato.

Contraloría Municipal

- Construcción de indicadores estratégicos;
- Licitaciones Públicas;
- Normatividad y ejecución de auditoría financiera;
- Capacitación sobre la contabilidad pública;
- Responsabilidades de los servidores públicos y transparencia;
- Manejo de Excel, PowerPoint.

Secretaría de Hacienda y Administración

- Liderazgo;
- Ortografía y redacción;
- Orden de la información del gasto de la cuenta pública, proceso del gasto;

- Manejo de paquetería office, contable y en sistema gubernamental;
- Capacitación para la lectura de escrituras;
- Curso sobre la elaboración de avalúos;
- Capacitación sobre las responsabilidades de los servidores públicos;
- Uso de sistemas de información geográfica;
- Inglés.

Secretaría de Desarrollo Económico

- Capacitación en hortalizas;
- Gestión de redes sociales y marketing digital;
- Comunicación efectiva y liderazgo;
- Gestión de proyectos y planificación estratégica;
- Herramientas de estadística para la elaboración de informes;
- Desarrollo personal / supervisión y Management/ formación transversal;
- Capacitación sobre la tenencia responsable de animales y bienestar animal.

Secretaría e Bienestar Social

- Igualdad de género, no discriminación, empatía;
- Atención a las personas con discapacidad;
- Primeros auxilios psicológicos, temas relacionados con psicoterapia;
- Paquetería de Office (Word, Excel)
- Psicología jurídica;
- Atención a pacientes con antecedentes delictivos;
- Capacitación sobre consumo de drogas, alcohol y violencia familiar;
- Capacitación sobre violencia laboral y el abuso de autoridad.

OBJETIVOS DEL PROGRAMA

OBJETIVO GENERAL

- Definir las capacitaciones a brindar a las personas servidores públicos municipales en el ejercicio fiscal 2025 de conformidad al Diagnóstico de Necesidades de Capacitación y la disponibilidad presupuestal, con el fin de profesionalizar los servicios que presta la Administración Pública Municipal.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Proveer conocimientos y desarrollar habilidades de los servidores públicos municipales para cubrir las requerimientos para el desempeño de puestos específicos.

- Elevar el nivel de eficiencia individual y rendimiento colectivo en desempeño de funciones de las servidores públicos municipales.

- Contribuir al desarrollo institucional y el cumplimiento de los objetivos del gobierno municipal.

CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN

Presidencia Municipal de Tizayuca

Secretaría de Hacienda y Administración

Dirección de Recursos Humanos

Programa Anual de Capacitación 2025

Nombre de capacitación	Tipo de Capacitación	Dirigido a	Nº de Personas	Semanas del año	Duración	Modalidad	Impartido por:
"Agenda 2030 y Planeación Municipal"	Seminario	Administración Pública Municipal	50 personas	✓	1 hora 30 minutos	Virtual	INAFED
"La Red Mexicana de Municipios por la salud y su participación en la estrategia regional de las Américas"	Diálogo	Dirección de Salud	30 personas	✓	1 hora 30 minutos	Virtual	INAFED
"Procuradurías Municipales de protección a niñas, niños y adolescentes"	Diálogo	Secretaría Ejecutiva de SIPINNA	5 personas	✓	1 hora 30 minutos	Virtual	INAFED
"Introducción al Lenguaje Incluyente"	Diálogo	Dirección de Desarrollo e Inclusión Social	15 personas	✓	1 hora 30 minutos	Virtual	INAFED
"Los municipios y su intervención para mejorar la salud desde los determinantes sociales"	Diálogo	Dirección de Salud	30 personas	✓	1 hora 30 minutos	Virtual	INAFED
Etapa Diagnóstico "Guía Consultiva de Desempeño Municipal"	Diálogo	Administración Pública Municipal	100 personas	✓	1 hora 30 minutos	Virtual	INAFED
"La importancia de la eficiencia energética en los municipios".	Diálogo	Dirección de Ecología y Medio Ambiente	10 personas	✓	1 hora 30 minutos	Virtual	INAFED

"El quehacer municipal desde una cultura por la paz y la cohesión social"	Seminario	Dirección de Vinculación Ciudadana y Secretaría de Bienestar Social	100 personas								✓																																									1 hora 30 minutos	Virtual	INAFED
"Presentación del Archivo General de la Nación, así como los servicios que ofrece"	Diálogo	Dirección Coordinadora de Archivo Municipal	5 personas									✓																																								1 hora 30 minutos	Virtual	INAFED
"La Contabilidad y su Marco Jurídico"	Seminario	Secretaría de Hacienda y Administración	50 personas									✓																																								1 hora 30 minutos	Virtual	INAFED
"La obtención y fortalecimiento de los ingresos municipales"	Seminario	Secretaría de Hacienda y Administración	50 personas									✓																																								1 hora 30 minutos	Virtual	INAFED
"Procuradurías Municipales de protección a niñas, niños y adolescentes. Un enfoque práctico para garantizar los derechos de la infancia",	Diálogo	Secretaría Ejecutiva de SIPINNA	5 personas									✓																																								1 hora 30 minutos	Virtual	INAFED
"Narrativas de odio y discriminatorias",	Diálogo	Instancia Municipal de la Mujer y Dirección de Desarrollo e inclusión Social	30 personas										✓																																							1 hora 30 minutos	Virtual	INAFED
"Identificación en los Municipiod sobre Posibles Riesgos de NNA con Derechos Vulnerados y Canalización"	Diálogo	Secretaría Ejecutiva de SIPINNA	5 personas											✓																																						1 hora 30 minutos	Virtual	INAFED
"Estrategia Nacional de Prevención del Consumo de Sustancias Psicoactivas desde lo Municipal"	Diálogo	Dirección de Salud	30 personas											✓																																						1 hora 30 minutos	Virtual	INAFED
"Contabilidad Gubernamental", con el tema: Información financiera gubernamental "Contenidos y características de los estados financieros"	Seminario	Secretaría de Hacienda y Administración	50 personas											✓																																						1 hora 30 minutos	Virtual	INAFED

“Guía Consultiva de Desempeño Municipal etapa diagnóstico”	Diálogo	Administración Pública Municipal	50 personas														✓																																			1 hora 30 minutos	Virtual	INAFED
“Agenda 2030 y Planeación Municipal” tercera sesión “Plataforma de análisis para el desarrollo ¿Cómo usar los datos en la elaboración de un plan municipal de desarrollo?	Seminario	Administración Pública Municipal	50 personas														✓																																			1 hora 30 minutos	Virtual	INAFED
“Manejo integral de residuos sólidos urbanos en Municipios de tamaño pequeño y mediano”	Diálogo	Secretaría de Infraestructura, Control Urbano, Ecología y Servicios Públicos Municipales y Dirección de Gestión Integral de Riesgos, Protección Civil y Bomberos de Tizayuca, Hidalgo.	50 personas															✓																																		1 hora 30 minutos	Virtual	INAFED
Capacitación de Fundamentos de Rescate y Salvamento Acuático	Curso	Dirección de Gestión Integral de Riesgos, Protección Civil y Bomberos	8 personas																✓																																	2 días	Presencial	Integral Safety Solutions
“Comunicación Persuasiva Estrategias de Gestión Pública Municipal”	Diálogo	Administración Pública Municipal	50 personas																✓																																	1 hora 30 minutos	Virtual	INAFED
Estrés Laboral	Taller	Secretaría de Desarrollo Económico	25 personas																	✓																																1 hora 30 minutos	Presencial	Jurisdicción sanitaria de Tizayuca
Programa Operativo Anual	Diálogo	Administración Pública Municipal	50 personas																	✓																																1 hora 30 minutos	Virtual	INAFED
“Capacidades funcionales municipales y la coordinación intergubernamental”	Seminario	Administración Pública Municipal	50 personas																				✓																													1 hora 30 minutos	Virtual	http://siglo.inafed.gob.mx/formate/index.php
Atención al Ciudadano	Taller	Administración Pública Municipal	100 personas																				✓																													3 horas	Presencial	Dirección de Recursos Humanos
Estrés Laboral	Taller	Secretaría de Bienestar Social	25 personas																					✓																												1 hora 30 minutos	Presencial	Jurisdicción sanitaria de Tizayuca

Estrés Laboral	Taller	Dirección de Tolcuayán	25 personas																						✓																											1 hora 30 minutos	Presencial	Jurisdicción sanitaria de Tizayuca
Derechos Humanos de los Pueblos Originarios y Comunidades Indígenas	Taller	Administración Pública Municipal	50 personas																							✓																									1 hora	Presencial	Comisión de Derechos Humanos del Estado de [illegible]
Metodología del Marco Lógico y la Construcción de Indicadores.	Curso	Enlaces PbR	23 personas																											✓																					6 horas	Presencial	[illegible] POLITICA Y ESTRATEGIA PARA RESULTADOS
Un Trato Digno. Personas con Discapacidad (PCD).	Taller	Administración Pública Municipal	50 personas																												✓																				1 hora	Presencial	Comisión de Derechos Humanos del Estado de Hidalgo
Inscripción o refrendo al padrón de peritos valuadores en material catastral	Curso	Dirección de Catastro	2 personas																													✓																			10 horas	Presencial	Instituto Catastral del Estado de Hidalgo
Liderazgo efectivo	Curso	Secretarios, Directores y Coordinadores de las diferentes Unidades Administrativas	25 personas																														✓																		30 horas	Presencial	ICATHI
Calidad en el servicio	Curso	Administración Pública Municipal	25 personas																															✓																	20 horas	Presencial	ICATHI
El papel del supervisor	Curso	Dirección de Recursos Humanos	25 personas																																✓																20 horas	Presencial	ICATHI
Clima laboral	Curso	Administración Pública Municipal	25 personas																																	✓															40 horas	Presencial	ICATHI
"Diseño de Programas Presupuestarios bajo la metodología del marco lógico".	Curso	Administración Pública Municipal y Enlace PbR	50 personas																																		✓														6 horas	Presencial	INDETEC
Estrés Laboral	Taller	Administración Pública Municipal	25 personas																																			✓													1 hora 30 minutos	Presencial	Jurisdicción sanitaria de Tizayuca
Instrumentación y Seguimiento de los Indicadores Estratégicos y de Gestión.	Curso	Administración Pública Municipal y Enlace PbR	120 personas																																				✓												6 horas	Presencial	INDETEC
Motivación e integración de grupos	Curso	Administración Pública Municipal	25 personas																																					✓											20 horas	Presencial	ICATHI

Atención al Ciudadano	Taller	Administración Pública Municipal	50 personas																																						✓											3 horas	Presencial	Dirección de Recursos Humanos
Calculo de ISR	Curso	Secretaria de Hacienda y Administración	25 personas																																							✓										20 horas	Presencial	ICATHI
Ortografía y redacción de documentos oficiales	Curso	Administración Pública Municipal	25 personas																																								✓									20 horas	Presencial	ICATHI
Calidad en el servicio y atención al ciudadano	Curso	Administración Pública Municipal	25 personas																																									✓								20 horas	Presencial	ICATHI
Estrés Laboral	Taller	Administración Pública Municipal	25 personas																																										✓							1 hora 30 minutos	Presencial	Jurisdicción sanitaria de Tizayuca
Negociación efectiva	Curso	Administración Pública Municipal	25 personas																																											✓						20 horas	Presencial	ICATHI
Liderazgo y cooperativismo	Curso	Administración Pública Municipal	25 personas																																												✓					24 horas	Presencial	ICATHI
Estrés Laboral	Taller	Administración Pública Municipal	25 personas																																													✓				1 hora 30 minutos	Presencial	Jurisdicción sanitaria de Tizayuca
Técnicas para el manejo de estrés	Curso	Administración Pública Municipal	25 personas																																														✓			35 horas	Presencial	ICATHI
Excel	Curso	Administración Pública Municipal	25 personas																																															✓		35 horas	Presencial	ICATHI
Comunicación efectiva	Curso	Administración Pública Municipal	25 personas																																																✓	20 horas	Presencial	ICATHI

Elaboró

Lic. Yarely Acompa Austria
Encargada de Capacitación y Clima Laboral

Revisó

L. D. Alejandra Garrido García
Directora de Recursos Humanos

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Autorizó

L.C. Olga Lidia Enciso Islas
Secretaria de Hacienda y Administración

SECRETARÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN