LINEAMIENTOS PARA LA DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN, DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SANTIAGO DE ANAYA, HGO.

2023

Administración Municipal
Recursos Humanos

PRESIDENCIA MUNICIPAL SANTIAGO DE ANAYA, HGO. 2020-2024

H. ASAMBLEA MUNICIPAL SANTIAGO DE ANAYA, HGO. 2020-2024

PRESIDENCIA MUNICIPAL SANTIAGO DE ANAYA, HGO. 2020-2024

SÍNDICO PROCURADOR SANTIAGO DE ANAYA, HGO. 2020-2024

Índice.

I. Justificación 3
II. Objetivo 3
III. Lineamientos 3

H. ASAMBLEA MUNICIPAL SANTIAGO DE ANAYA, HGO.
2020-2024

PRESIDENCIA MUNICIPAL SANTIAGO DE ANAYA, HGO.
2020-2024

SÍNDICO PROCURADOR SANTIAGO DE ANAYA, HGO.
2020-2024

I. Justificación.

El buen desempeño en el trabajo depende de diversos factores, sin embargo, el más importante de ellos es el conocimiento y aptitudes del personal así como las diversas competencias y habilidades con que cuenta; es por eso que la capacitación representa una herramienta fundamental para mejorar el desempeño de los servidores públicos, garantizando así que los servicios que se presentan en esta administración municipal sean atendidos por servidores públicos capacitados, lo cual únicamente podrá lograrse con la capacitación constante, en virtud de que el servicio público se encuentra en constante cambio, adaptándose a las transformaciones del entorno.

II. Objetivo.

Actualizar, incrementar y retroalimentar los conocimientos de los servidores públicos, de tal forma que esto les permita mejorar su desempeño laboral y explorar sus habilidades, mejorando así la atención al público y los servicios prestados, así como dar cumplimiento a lo señalado en el Capítulo II del Reglamento para la Administración Pública Municipal de Santiago de Anaya, Hgo, referente a la profesionalización de las personas servidoras públicas municipales.

LINEAMIENTOS

Capitulo primero

Generalidades.

Articulo 1.- El objetivo de los presentes lineamientos es establecer los mecanismos que nos permitan detectar las necesidades de capacitación del personal que integra la administración municipal, con la finalidad de dar seguimiento a dichas necesidades de capacitación.

Articulo 2.- Los presentes lineamientos son de observancia general y obligatoria para los titulares y/o encargados de área, así como los servidores públicos responsables, en el ámbito de su competencia, en la gestión y aplicación de los programas de capacitación del personal.

Articulo 3.- En la detección de necesidades de capacitación se tomará en consideración el esquema orgánico-funcional de la administración municipal de Santiago de Anaya, Hgo., así como las funciones asignadas a cada puesto.

Capitulo segundo

Procedimiento.

Artículo 4.- Para el procedimiento de detección de necesidades de capacitación se podrán utilizar, como instrumentos de apoyo, la aplicación de cuestionarios, entrevistas, resultados de las evaluaciones del Sistema de Control Interno, indicadores de desempeño y/o visitas a las diferentes áreas de trabajo.

Articulo 5.- Para recabar la información que será considerada para la detección de necesidades, se tomarán como referencia los siguientes datos:

a) El marco normativo institucional.
b) Los objetivos y funciones de las áreas.
c) El perfil y funciones del puesto.
d) El registro histórico de los cursos tomados por los servidores públicos que integran la administración pública municipal de Santiago de Anaya, Hgo.

Articulo 6.- El procedimiento dará inicio con la aplicación del cuestionario, la entrevista y/o visitas al área según sea el caso.

Articulo 7.- Una vez que se ha recabado la información por medio de cualquiera de los medios que se mencionan en el artículo 4, se deberán identificar tres vertientes:

a) **Formación Básica:** es aquella capacitación elemental del personal, requerida para el desempeño de sus funciones, encaminada a generar un sentido de identidad y pertenencia con la institución, con información específica sobre la historia, marco legal y organización de la institución, así como temas generales básicos, como ortografía, redacción, informática entre otros.
b) **Profesionalización en el puesto:** consistirá en la capacidad de los servidores públicos para desempeñarse en todos los ámbitos relacionados al servicio público, identificar problemáticas, ordenarlos, jerarquizarlos y generar acciones para su atención, lo cual requiere un permanente compromiso que garantice la capacidad de respuesta de los servidores públicos de la administración pública municipal de Santiago de Anaya, Hgo.
c) **Especialización en el área de competencia:** se deberá orientar a desarrollar los conocimientos que requiere cada servidor público de acuerdo al área de trabajo en la que se desempeña, por lo que la capacitación estará enfocada específicamente en la función que este desempeña.

Articulo 9.- La detección de necesidades de capacitación se realizará en conjunto por los titulares de las unidades administrativas que integran la Administración Pública Municipal de Santiago de Anaya, Hgo. y el área de Recursos Humanos, ambos podrán hacer uso de los medios antes descritos para realizar la detección de necesidades de capacitación.

Articulo 10.- Los Titulares de las Unidades administrativas que integran la administración Municipal de Santiago de Anaya, Hgo., tendrán la obligación de informar al área de

Recursos Humanos, las necesidades de capacitación que sean detectadas en su área, y en su caso acreditar documentalmente cuando se hayan cubierto esas necesidades de capacitación.

Artículo 11.- Las Unidades Administrativas y el área de Recursos Humanos, deberán establecer prioridades para la atención de las necesidades de capacitación identificadas:

a) **Alta:** Acciones que corresponden al reforzamiento o aprendizaje de proceso indispensables para la operación y que por su naturaleza no debe postergarse en cuanto a su programación. Se realizará lo necesario para su impartición a la mayor brevedad posible.

b) **Media:** Acciones que impliquen ponerse al día sobre temas ya conocidos y que corresponden a procesos que requieran actualizarse. Pueden referirse a aspectos indispensables para la operación, pero no críticos para la entrega de resultados.

c) **Baja:** Acciones sobre temas de los cuales ya se tiene un conocimiento previo con los que se busca reforzar un proceso o conocimiento no crítico para la operación. Son Acciones que pueden llevarse a cabo en el largo plazo, ya que no tienen un impacto considerable en la operación de la Unidad Administrativa.

Artículo 16.- Los titulares de las Unidades Administrativas validarán con su firma la información de la Detección de Necesidades de Capacitación del Personal, que hayan detectado en su área y se asegurarán que sea entregada en tiempo y forma al área de Recursos Humanos, así mismo analizaran y en su caso validaran la información obtenida por el área de recursos humanos.

Articulo 17.- La información de la detección de necesidades de capacitación, se entregará en un reporte, elaborado por el área de Recursos Humanos.

Articulo 18.- La detección de necesidades de capacitación se realizará durante el último bimestre del año, por lo que los mecanismos de detección de necesidades de capacitación deberán aplicarse durante el mes de noviembre, con la finalidad de integrar el plan de capacitación anual para el ejercicio fiscal siguiente.

Articulo 19.- El plan de capacitación anual deberá alinearse a los resultados obtenidos mediante la aplicación del mecanismo de detección de necesidades de capacitación contenidos en los presentes lineamientos.

Articulo 20.- El área de Recursos Humanos pondrá a la consideración del Presidente Municipal y a los miembros de la Honorable Asamblea Municipal el Programa de Capacitación para su autorización a efectos de integrar al presupuesto los costos de la capacitación.

Artículo 21.- La interpretación de los presentes lineamientos y los aspectos no contemplados para efectos administrativos, serán resueltos por el C. Presidente Municipal de Santiago de Anaya, Hgo.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por el Ayuntamiento de Santiago de Anaya, Hgo. y publicación en el sitio web de la administración municipal.

Elaboró

Lic. Christel Moreno Martínez
Titular de Recursos Humanos

Revisó

C. David Pérez Alonso
Titular de Administración Municipal

V.º B.º

Ing. Rommel Monter Hernández
Titular del Órgano Interno de Control