

PLAN DE CAPACITACIÓN ANUAL 2023

Introducción

Un plan de capacitación tiene enfoque a detallar datos importantes de las actividades que realizara para capacitar a su personal que colabora en el H. Ayuntamiento del municipio de Calpan, conteniendo indicaciones y lineamientos, con la finalidad de que se cumplan el objetivo u objetivos del Plan de Capacitación con ello se puedan obtener resultados favorables de la participación y colaboración del personal y que de esta manera la información que se brinda al personal, sea favorable y enriquecedora para su desempeño laboral o bien la comunicación entre el personal.

El Plan de Capacitación Anual 2023 para el H. Ayuntamiento del municipio de Calpan, el cual está formado por una serie de acciones variadas y diseñadas para un mejor desempeño en los colaboradores que conforman el H. Ayuntamiento del Municipio de Calpan. Mediante dicho documento en el cual se esquematiza el contenido y dinámicas que integran el Plan de capacitación, enfocándose en el personal del H. Ayuntamiento de Calpan, siendo su enfoque en apoyar al personal para que alcancen los objetivos estratégicos del área y del H. Ayuntamiento de Calpan.

Por lo cual el Plan de Capacitación está conformado por tres programas de capacitaciones, con distintos enfoques para las distintas áreas que conforman el H. Ayuntamiento del Municipio de Calpan, la primera capacitación **Declaraciones Patrimoniales** tiene la finalidad de promover la Transparencia y la Integridad en el Servicio Público a través de la realización de las Declaraciones Patrimoniales, para combatir la corrupción en el Servicio Público.

La segunda capacitación **Participación Ciudadana y Combate a la Corrupción**, tiene la finalidad del fortalecimiento de la Transparencia y la Confianza, mediante del entendimiento de la participación de la comunidad en la toma de decisiones y como contribuye en el combate de la corrupción.

En la tercera capacitación y final **Responsabilidad Administrativa**, tiene como finalidad el compromiso de Ética y Legalidad abordando temas claves relacionados con la ética, la legalidad y la importancia de sensibilizar a los servidores públicos en como rige su actuar antes sus acciones, como el incumplimiento de sus obligaciones y deberes.

Incluyendo que el Plan de Capacitación el crecimiento laboral pues al tener más información que pueda comprender, fomenta a la retención de talentos, aumentando su compromiso y fidelización con su labor como compromiso con el H. Ayuntamiento del Municipio de Calpan.

Objetivo

Fortalecer y desempeñar los conocimientos y aptitudes como habilidades de los colaboradores del H. Ayuntamiento del Municipio de Calpan, a través de tres capacitaciones con distintos enfoques a las áreas del Ayuntamiento, siendo impartidas durante el año 2023

www.municipiocalpan.gob.mx

227.482.2545

contacto@municipiocalpan.gob.mx

16 de Septiembre SN, Segunda Secc. C.P. 74180. Calpan, Pue.



Calpan

Impulsando el Desarrollo

GOBIERNO MUNICIPAL 2021 • 2024

DECLARACIONES PATRIMONIALES

Gobierno Municipal 2021 – 2024

▶ Promoviendo la Transparencia y la Integridad en el Servicio Público

- ▶ Bienvenidos a la capacitación sobre declaraciones patrimoniales. En esta presentación, exploraremos la importancia de las declaraciones patrimoniales como herramienta clave para promover la transparencia, la integridad y el combate a la corrupción en el servicio público. Aprenderemos cómo realizar las declaraciones patrimoniales ya que contribuyen a fortalecer la confianza de la comunidad en la administración pública.



DECLARACIONES PATRIMONIALES

- ▶ Las declaraciones patrimoniales son informes que los servidores públicos presentan periódicamente, detallando sus activos, ingresos y pasivos. Estos informes ayudan a evaluar la congruencia entre los recursos que poseen y sus ingresos legítimos.



¿QUE SON LAS DECLARACIONES PATRIMONIALES

- ▶ Las declaraciones patrimoniales son cruciales para la transparencia y la integridad en el servicio público. Ayudan a prevenir conflictos de interés, identificar enriquecimiento ilícito y promover la rendición de cuentas.

IMPORTANCIA DE LAS DECLARACIONES PATRIMONIALES



- ▶ Las declaraciones patrimoniales buscan garantizar que los servidores públicos no se enriquezcan ilegalmente mientras están en el cargo, y ayudan a identificar posibles conflictos de interés que puedan afectar su imparcialidad.



OBJETIVOS DE LAS DECLARACIONES PATRIMONIALES

- ▶ Es responsabilidad de todos los servidores públicos presentar declaraciones patrimoniales precisas y completas. Esto refuerza la confianza de la comunidad en la integridad de quienes están en el servicio público.

RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS



- ▶ Los servidores públicos deben seguir un proceso específico para presentar sus declaraciones patrimoniales. Esto generalmente incluye la recopilación de información sobre activos, ingresos y pasivos, y la presentación de estos informes en un plazo determinado.



PROCESO DE PRESENTACIÓN DE DECLARACIONES PATRIMONIALES

- ▶ El incumplimiento en la presentación de declaraciones patrimoniales puede tener consecuencias legales y disciplinarias. Es importante que los servidores públicos comprendan las sanciones asociadas al incumplimiento.

SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

RECOMENDACIONES

- ✓ Realiza la declaración a través del navegador web: **Google Chrome**.
- ✓ Utiliza letras y números en el llenado de la declaración (omitir signos de puntuación).
- ✓ En cada uno de los apartados recuerda siempre dar click en el botón de aceptar y posteriormente en el de guardar.
- ✓ Verifica que el código postal coincida con su domicilio

INGRESA AL SISTEMA:
[HTTPS://DECLARANET.PUEBLA.GOB.MX/](https://DECLARANET.PUEBLA.GOB.MX/)

**Secretaría de la
Función Pública**
GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

DeclaraNet

Inicia sesión

Ingrese su CURP *

Iniciar sesión

PRESENTA TU DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES

01

Ingresa con tu **CURP** y
contraseña

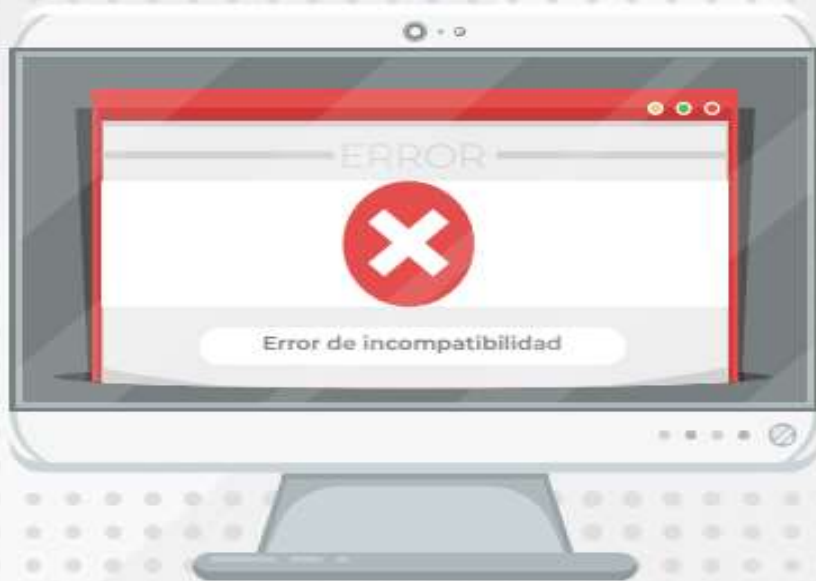
02

Elige el tipo de declaración
que vas a presentar (Inicial,
Modificación, Conclusión o
en su caso "Aviso").

03

Del lado izquierdo
aparecerán los apartados que
deberás completar para
poder continuar

EN CASO DE QUE APAREZCA:



Deberá dirigirse al rubro de datos del empleo y eliminar el empleo que se encuentra precargado.

04

Una vez concluido el llenado de los apartados, se habilitará el botón de **"FIRMAR"**, deberá hacerlo con CURP y contraseña.

EN CASO DE CONTAR CON DATOS PRECARGADOS ÚNICAMENTE SELECCIONAR:

TIPO DE OPERACIÓN MODIFICAR SIN CAMBIO BAJA

NOTA:

Si tú nivel jerárquico es mayor o igual a jefe de departamento deberás presentar declaración completa.

Si tu nivel jerárquico es operativo, enlace u homólogo presentarás declaración simplificada.

PLAZOS PARA LA PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN PATRIMONIAL (ART. 33 LGRA)

INICIO

Dentro de los 60 días naturales siguientes a la toma de posesión:

Ingreso al servicio público por primera vez.
Reingreso al servicio público, después de 60 días naturales de la conclusión de su último encargo.

MODIFICACIÓN

Durante el mes de **MAYO** de cada año.

CONCLUSIÓN

Dentro de los 60 días naturales siguientes a la conclusión del empleo cargo o comisión.

AVISO DE CAMBIO

Se presenta cuando se realice un cambio de dependencia dentro del mismo orden de gobierno y no pasen más de 60 días naturales.

En caso de cambio de puesto, de nivel, de funciones, de adscripción, tipo de designación o nombramiento dentro de la misma dependencia no se realizará ninguna declaración.

RECUERDA



La declaración que debes presentar en el mes de mayo es la declaración de situación patrimonial y de intereses de modificación 2023.

Se reportarán los cambios que hayas tenido durante el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre del año inmediato anterior (2022).

EXCEPCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN

Todas las personas que ingresaron por primera vez a la administración pública estatal del 01 de enero al 30 de abril de 2023, deberán presentar solamente **DECLARACIÓN DE INICIO**.

NO deben presentar **DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN 2023**



Participación Ciudadana y Combate a la Corrupción

GOBIERNO MUNICIPAL 2021 - 2024

Participación Ciudadana y Combate a la Corrupción

- ▶ “Fortaleciendo la Transparencia y la Confianza”
- ▶ Bienvenidos a la capacitación sobre participación ciudadana y combate a la corrupción. En esta presentación, exploraremos la importancia de la participación de la comunidad en la toma de decisiones y cómo esto contribuye al combate de la corrupción.



Participación Ciudadana: Un Pilar de la Democracia

- ▶ La participación ciudadana es un pilar fundamental de cualquier democracia saludable. Va más allá de la simple elección de representantes durante los periodos electorales; implica la participación activa de la comunidad en asuntos públicos y la toma de decisiones que afectan sus vidas. La participación ciudadana no solo da voz a la comunidad, sino que también garantiza que las decisiones gubernamentales reflejen verdaderamente las necesidades y deseos de los ciudadanos.
- ▶ Cuando los ciudadanos se involucran en la formulación de políticas, la supervisión de proyectos y la evaluación de servicios públicos, se fomenta una colaboración efectiva entre el gobierno y la comunidad.



Beneficios de la Participación Ciudadana



- ▶ Los beneficios de la participación activa de los ciudadanos es significativa y se extiende a todos los niveles del gobierno, con ella se promueve la transparencia, ya que se hace evidente cómo se toman las decisiones y se utilizan los recursos públicos, responsabilizando a los servidores públicos a través de la rendición de cuentas. Esta fortalece la legitimidad de las acciones gubernamentales y refuerza la confianza de la comunidad en sus instituciones.

Tipos de Participación Ciudadana

- ▶ La participación ciudadana puede tomar diversas formas, adaptándose a las necesidades y preferencias de la comunidad. Algunas de las formas comunes de participación incluyen **elecciones democráticas, consultas populares, foros de discusión, audiencias públicas, contribución en la formulación de políticas públicas y la colaboración en proyectos de interés público.** Cada una de estas formas ofrece la oportunidad para que los ciudadanos se involucren en la toma de decisiones, ya sea eligiendo a sus representantes, expresando opiniones, sugiriendo soluciones o supervisando la implementación de políticas públicas.



Combate a la Corrupción: Un Desafío Global



- ▶ El combate a la corrupción es un desafío global, pues esta afecta la integridad y eficacia de los gobiernos en todo el mundo. Implica prácticas indebidas como el soborno, el nepotismo y el mal uso de recursos públicos, que socavan la confianza en las instituciones gubernamentales y debilitan la calidad de los servicios públicos.
- ▶ Es esencial para garantizar un gobierno honesto y eficiente que trabaje en beneficio de la comunidad. Al abordar este desafío de manera efectiva, no solo se mejora la administración pública, sino que también se promueve la confianza y la credibilidad del gobierno.

La Relación entre Participación Ciudadana y Combate a la Corrupción

- ▶ Existe una estrecha relación entre la participación ciudadana y el combate a la corrupción.
- ▶ Cuando la comunidad se involucra activamente en la supervisión de las decisiones gubernamentales y en la evaluación de proyectos y políticas públicas, se reducen significativamente las oportunidades para prácticas corruptas. Los ciudadanos informados pueden detectar y denunciar actos de corrupción, lo que ejerce presión sobre los funcionarios públicos para actuar con integridad y transparencia.
- ▶ Al fomentar la participación de la comunidad, contribuimos a construir un gobierno más ético y confiable.



Herramientas para Fomentar la Participación Ciudadana



- ▶ Para fomentar la participación ciudadana, el gobierno puede utilizar una variedad de herramientas y métodos, como son la **organización de encuestas y consultas populares**, la realización de **audiencias públicas** donde los ciudadanos pueden expresar sus inquietudes y sugerencias, la **creación de portales en línea** para facilitar la interacción y el acceso a información gubernamental, y la **colaboración en la formulación de políticas públicas**. Cada una de estas herramientas es valiosa para involucrar activamente a los ciudadanos en la toma de decisiones y promover la transparencia y la rendición de cuentas.

Estrategias para el Combate a la Corrupción

- ▶ El combate a la corrupción requiere la implementación de estrategias efectivas. Estas estrategias pueden incluir la **promoción de la integridad** en el servicio público, la **implementación de políticas de transparencia** que hagan accesible la información gubernamental, el fortalecimiento de mecanismos de **rendición de cuentas**, la **creación de canales para denunciar** la corrupción de manera segura y la aplicación de sanciones a quienes se involucren en prácticas corruptas.
- ▶ Al adoptar y aplicar estas estrategias, se puede avanzar en la construcción de un gobierno más honesto y en la lucha contra la corrupción.





Responsabilidad Administrativa

Gobierno Municipal 2021 - 2024

Responsabilidad Administrativa

- "Un Compromiso de Ética y Legalidad"

Bienvenidos a la capacitación sobre responsabilidad administrativa.

Durante la misma abordaremos temas clave relacionados con la ética, la legalidad y la importancia de sensibilizar a los servidores públicos en como rigen estas su actuar.



Responsabilidad Administrativa



- La responsabilidad administrativa es aquella que recae por el incumplimiento de las obligaciones y deberes de los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones. El actuar en apego a las leyes, reglamentos y demás disposiciones que rigen el actuar, garantiza una gestión transparente y eficiente en el servicio público.

Código de Ética

- El código de ética es una guía que establece los principios y valores que rigen el actuar de los servidores públicos en el desempeño sus funciones. Conocer el Código de Ética es esencial para promover conductas responsables en el servicio público.



Responsabilidad Administrativa

Los servidores públicos rigen su actuar y el desempeño de sus funciones en los principios de:

1. **Disciplina:** desempeño de manera ordenada, metódica y perseverante, para obtener los mejores resultados en el servicios;
2. **Economía:** Administrar bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, para satisfacer los objetivos y metas a los que están destinados;
3. **Eficacia:** Actuar orientado al logro de resultados, mediante el uso de los recursos eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

Responsabilidad Administrativa

4. Eficiencia: Actuar en apego a planes y programas, optimizando el uso y asignación de los recursos en el desarrollo de las actividades para lograr los objetivos y metas;
5. Equidad: Procurar que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades;
6. Honradez: Conducirse con rectitud sin utilizar el empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener beneficio, provecho o ventaja para si o para terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dadas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización;
7. Imparcialidad: Dar a la ciudadanía y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;

Responsabilidad Administrativa

8. Integridad: Actuar de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, imperando en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza en su conducta;
9. Lealtad: Corresponde a la confianza que se les confiere, se debe de observar vocación absoluta de servicio a la sociedad y satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas;
10. Legalidad: Hacer solo aquello que las normas expresamente confieren y en todo momento sujetar el actuar a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen al empleo, cargo o comisión ;

Responsabilidad Administrativa

11. **Objetividad:** Preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones;
12. **Profesionalismo:** Conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones que se le encomienden de conformidad con leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que rigen al empleo, cargo o comisión, observando disciplina, integridad y respeto;
13. **Rendición de cuentas:** Asumir plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que derive del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informarán, explicarán y justificarán sus decisiones y acciones;

Responsabilidad Administrativa

14. **Transparencia:** Privilegiar el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven; así mismo, en el ámbito de su competencia, difundirán de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que general valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.

Responsabilidad Administrativa

Los servidores públicos deberán regir su conducta y desempeño en el ejercicio de sus funciones, empleo, cargo o comisión bajo los siguientes valores:

- a) **Confidencialidad:** respetar la privacidad de la información adquirida como resultado del puesto de trabajo desempeñado;
- b) **Cooperación:** Colaborar entre sí y proporcionar el trabajo en equipo para alcanzar objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales generando así una plena vocación de servicio en beneficio de la colectividad, fortaleciendo la confianza de la ciudadanía en las instituciones;
- c) **Entorno cultural y ecológico:** Evitar la afectación del patrimonio cultural y de los ecosistemas; asumiendo una voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente;

Responsabilidad Administrativa

- d) Igualdad de género: Garantizar que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos, a los programas y beneficios institucionales y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales;
- e) Igualdad y no discriminación: Prestar el servicio a toda persona sin distinción, exclusión, restricción, o preferencias basada en el origen étnico, color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidad, condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, apariencia física, características genéticas, situación migratoria, embarazo, lengua o idioma, opiniones, preferencias sexuales, identidad, filiación política, estado civil, situación familiar, antecedentes penales o cualquier otro motivo;

Responsabilidad Administrativa

- f) Interés público: Actuar buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares
- g) Liderazgo: Guiar con el ejemplo el Código de Ética, fomentando y aplicando en el desempeño de sus funciones los principios que la normativa correspondiente impone, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos en la Administración Pública Municipal;
- h) Respeto: Conducirse con austeridad y sin ostentación, otorgando un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que se propicie el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimientos, a través de la eficacia y el interés público.

Promoción de la Cultura de la Legalidad



- Fomentar una cultura de legalidad es fundamental para el correcto funcionamiento de cualquier entidad gubernamental. Significa cumplir con las leyes y regulaciones vigentes en el desempeño de nuestro empleo, cargo o comisión, para garantizar un gobierno honesto y confiable que actúa en beneficio de la comunidad, construyendo una base sólida de confianza entre el gobierno y la ciudadanía.

Urgencia de Sensibilizar a los Servidores Públicos

- La sensibilización de los servidores públicos es un paso crucial para garantizar un desempeño ético y legal en la función pública. Esto es esencial para prevenir malas prácticas, como el abuso de poder o la corrupción, que pueden socavar la confianza de la comunidad en el gobierno. La sensibilización involucra la comprensión de las normas y reglamentos, así como la importancia de actuar con integridad. Al sensibilizar a los servidores públicos, se promueve una cultura de responsabilidad y se fortalece la relación entre la ciudadanía y sus instituciones.



Presidentes de Juntas Auxiliares



- Los presidentes de juntas auxiliares son figuras clave de la administración Municipal, ya que toman decisiones que afectan directamente a las comunidades que representan. Su responsabilidad administrativa abarca la gestión eficiente de recursos, la promoción del bienestar comunitario y la toma de decisiones que respeten la ética y la legalidad. Al comprender y asumir esta responsabilidad, los presidentes de juntas auxiliares pueden contribuir significativamente al progreso y la calidad de vida de los ciudadanos.

Elementos de Seguridad Pública

- Los elementos de seguridad pública tienen la importante tarea de mantener la seguridad y el orden en la comunidad. Como guardianes de la ley, su ética y legalidad son fundamentales para garantizar la protección de los ciudadanos. Al actuar con integridad y respeto por la legalidad, estos servidores públicos refuerzan la confianza de la comunidad en las fuerzas del orden y contribuyen a un entorno seguro y pacífico.



Personal del Ayuntamiento



- El personal del ayuntamiento cumple una amplia gama de roles en la administración local, desde la gestión de recursos hasta la atención al público. Su responsabilidad administrativa es esencial para el correcto funcionamiento del gobierno municipal. Al desempeñar sus funciones con integridad, eficiencia y de acuerdo con la legalidad, el personal del ayuntamiento contribuye a proporcionar servicios de calidad y a mantener la confianza de la comunidad en la administración local. Su labor es fundamental para el bienestar de la comunidad.

Conductas que deben ser observadas.

Los Servidores Públicos en su actuar diario, para no incurrir en ninguna falta administrativa no grave de las contempladas en el artículo 49 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas deben observar las siguientes obligaciones:

- I. Cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas, observando en su desempeño disciplina y respeto con cualquier persona, sea o no servidor público;
- II. Denunciar los actos u omisiones que en ejercicio de sus funciones llegare a advertir y que puedan constituir faltas administrativas;
- III. Atender las instrucciones de sus superiores, siempre que sean con apego a las disposiciones que rigen el servicio público;
- IV. Presentar en tiempo y forma las declaraciones de situación patrimonial y de interés;
- V. Registrar, integrar, custodiar y cuidar la documentación e información bajo su responsabilidad, e impedir o evitar su uso, divulgación, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidos;
- VI. Supervisar que los Servidores Públicos sujetos a su dirección, cumplan con las disposiciones de ley;

Conductas que deben ser observadas.

- VII. Rendir cuentas sobre el ejercicio de las funciones, de conformidad con las normas aplicables;
- VIII. Colaborar en los procedimientos judiciales y administrativos en los que sea parte;
- IX. Cerciorarse de que los particulares manifiesten por escrito bajo protesta de decir verdad que no desempeñan empleo, cargo o comisión en el servicio público para celebrar contratos de adquisiciones, arrendamientos, o para la enajenación de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza o la contratación de obra pública o servicios relacionados con esta.
- X. Sin perjuicio de lo anterior, previo a realizar cualquier acto jurídico que involucre el ejercicio de recursos públicos con personas jurídicas, revisar su constitución, así como cualquier modificación de sus socios o integrantes de consejo de administración o accionistas, para que no se ejerza control excesivo o se incurra en conflictos de interés.

Faltas Administrativas no graves

▪

También se consideran faltas administrativas no graves, de conformidad con el artículo 50 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, las siguientes:

1. Los daños y perjuicios que de manera culposa o negligente cause un servidor público a la hacienda o patrimonio de un ente público;
2. Recibir recurso público sin tener derecho al mismo, el recurso deberá ser reintegrado al Ente Público en un plazo no mayor de 90 días, en caso de no realizar el reintegro, este se considerará un crédito fiscal, por lo que el servicio de administración tributaria y sus homólogos de las entidades federativas, deberán ejecutar el cobro de los mismos en termino de las disposiciones jurídicas aplicables.

Faltas Administrativas graves

■

Se consideran faltas administrativas graves, las contempladas en el Título Tercero, de las Faltas Administrativas de los Servidores Públicos y Actos de Particulares vinculados con Faltas Administrativas Graves, Capítulo II, De las faltas administrativas graves de los Servidores Públicos, de acuerdo con los artículos 51 al 64 ter. de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, las siguientes:

1. El cohecho, consistente por parte de los servidores públicos, en exigir, acertar, obtener o pretender obtener, para sí o para un tercero, con motivo de sus funciones, cualquier beneficio no comprendido en su remuneración como servidor público, y que se vea reflejado en su patrimonio;
2. Peculado, es la autorización, solicitud o realización de actos para el uso o apropiación para sí o para las personas con quien tenga parentesco o relación, de recursos públicos, sean materiales, humanos o financieros, sin fundamento jurídico o en contraposición de normas aplicables
3. Será responsable de desvío de recursos quien autorice, solicite o realice actos para la asignación o desvío de recursos públicos, sean materiales, humanos o financieros, sin fundamento jurídico o en contraposición a las normas aplicables, así como el otorgamiento o autorización, para sí o para otros;
4. Utilización indebida de información para la adquisición de bienes inmuebles, muebles y valores que pudieren incrementar su valor, o que mejoren sus condiciones, así como obtener ventaja o beneficio privado, como resultado de información privilegiada de la cual haya tenido conocimiento;

Faltas Administrativas graves

5. Incurre en abuso de funciones el servidor público que ejerza atribuciones no conferidas o se valga de las que tenga, para realizar o inducir actos u omisiones arbitrarios, para generar un beneficio para sí o para las personas con quien tenga vínculos de cualquier tipo;
6. Actúa bajo conflicto de interés el servidor público que intervenga por motivo de su empleo, cargo o comisión en cualquier forma, en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga Conflicto de Interés o impedimento legal;
7. Será responsable de Contratación indebida el servidor público que autorice cualquier tipo de contratación, así como la selección, nombramiento o designación, de quien se encuentre impedido por disposición legal o inhabilitado por resolución de autoridad competente para ocupar empleo, cargo o comisión en el servicio público o inhabilitado para contratarse con entes públicos, siempre que se encuentren inscritas en el sistema nacional de servidores públicos y particulares sancionados de la Plataforma digital nacional.
8. Incurre en enriquecimiento oculto u ocultamiento de Conflicto de Interés el servidor público que falte a la veracidad en la presentación de las declaraciones de situación patrimonial o de interés, que tenga como fin ocultar, respectivamente, el incremento en su patrimonio o el uso y disfrute de bienes o servicios que no sea explicable o justificable, o un Conflicto de Interés.

Faltas Administrativas graves

- 9. Comete simulación de acto jurídico el servidor público que utilice personalidad jurídica distinta a la suya para obtener en beneficio propio o de algún familiar hasta el cuarto grado por consanguinidad o afinidad, recursos públicos en forma contraria a la ley.
- 10. Cometerá tráfico de influencias el servidor público que utilice la posición que su empleo, cargo o comisión le confiere para inducir a que otro servidor público efectúe, retrase y omita realizar algún acto de su competencia, para generar cualquier beneficio, provecho o ventaja para sí o para alguna persona;
- 11. Será responsable de encubrimiento el servidor público que cuando en el ejercicio de sus funciones llegare a advertir actos u omisiones que pudieren constituir faltas administrativas, deliberadamente alguna para su ocultamiento;
- 12. Cometerá desacato el servidor público que, tratándose de requerimientos o resoluciones de autoridades fiscalizadoras, de control interno, judiciales, electorales o en materia de defensa de los derechos humanos o cualquier otra competente, proporcione información falsa, así como no dé respuesta alguna, retrase deliberadamente y sin justificación la entrega de la información, a pesar de que le hayan sido impuestas medidas de apremio conforme a las disposiciones aplicables;

Faltas Administrativas graves

■

13. Cometerá nepotismo el servidor público que, valiéndose de las atribuciones o facultades de su empleo, cargo o comisión, directa o indirectamente, designe, nombre o intervenga para que se contrate como personal de confianza, de estructura, de base o por honorarios en el ente público en que ejerza sus funciones, a personas con las que tenga lazos de parentesco.



Imagen 1.1 Capacitación Declaraciones Patrimoniales



Imagen 1.2 Capacitación Declaraciones Patrimoniales



Imagen 1.3 Capacitación Responsabilidades Administrativas



Imagen 1.4 Capacitación Responsabilidades Administrativas (Inicio de capacitación)



Imagen 1.5 Capacitación Responsabilidades Administrativas



Imagen 1.6 Capacitación Responsabilidades Administrativas (Explicación de Elementos de Seguridad)



Imagen 1.7 Capacitación Responsabilidades Administrativas (finalización de capacitación con seguridad pública)



Imagen 1.8 Capacitación Responsabilidades Administrativas (Obras públicas)



Imagen 1.9 Capacitación Responsabilidades Administrativas (Explicando el punto Código de Ética)



Imagen 1.10 Capacitación Participación Ciudadana y Combate a la Corrupción



Imagen 1.11 Capacitación Participación Ciudadana y Combate a la Corrupción (Con distintas áreas del H. Ayuntamiento de Calpan)



Imagen 1.12 Capacitación Participación Ciudadana y Combate a la Corrupción (Obras Públicas)