

CONVENIO DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ESTUDIOS AVANZADOS S.C. "UNIVERSIDAD TANGAMANGA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU RECTOR DEL CAMPUS TEQUIS, DR. JOSÉ ZILBERSTEIN TORUNCHA, ASISTIDO POR EL C.P. JOSÉ SALVADOR OSTIGUIN ADAME, DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE CAMPUS TEQUIS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DEMONINARÁ "UTAN", Y POR LA OTRA PARTE LA COORDINACIÓN ESTATAL PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LOS MUNICIPIOS, REPRESENTADO POR SU COORDINADOR EL LIC. LUIS GERARDO ALDACO ORTEGA, EN LO SUCESIVO "LA CEFIM", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

El servidor público en ejercicio de su cargo debe estar regido en la honestidad en su actuar en la labor encomendada, la evolución de su función, así como de sus responsabilidades y obligaciones, exigen una mayor eficiencia en la prestación de servicios que entrega el Estado a la comunidad y por ser los conductos mediante los cuales canalizan estos recursos con la conciencia de que corresponden a la misma sociedad, y la cual tiene una expectativa de que el funcionario se desenvuelva en un código de conducta donde prevalezcan principios rectores como la lealtad, la honestidad, la imparcialidad, la legalidad y la eficiencia.

Es un compromiso ineludible de los Ayuntamientos asegurar que su equipo de trabajo esté capacitado para desenvolverse en el marco de conocimientos y actitudes que denote un alto profesionalismo en su labor. La atención al ciudadano es un tópico al que la comunidad está muy sensible, ya que se espera que el servidor público opere de una manera cordial, efectiva y eficiente, por lo que aquellos que ostentan puestos directivos dentro de los municipios del Estado de San Luis Potosí se vean obligados a mejorar su capacidad de



respuesta frente a cambios en la normatividad, las condiciones del entorno y las tecnologías a implementar dentro de la administración pública estatal y municipal.

Por lo que, con el objeto de hacer más profesionales y abiertos a la rendición de cuentas; y dotar a los servidores públicos municipales que integran el Cabildo, así como a los que cumplen funciones específicas de dirección, fiscalización y control interno de nuevos conocimientos, desarrollar sus capacidades y permitir la especialización de los municipios del Estado, es de vital importancia dentro de las organizaciones municipales, que asistan y aprueben cursos de inducción, talleres de capacitación y profesionalización, tendentes a la certificación, a fin de que cuenten con los conocimientos y habilidades necesarios para cumplir con las funciones que desempeñan, bajo criterios de eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez, y legalidad.

Es por ello que la Coordinación Estatal para el Fortalecimiento Institucional de los Municipios, es la dependencia del Ejecutivo del Estado, tiene como objetivo contribuir y promover el fortalecimiento institucional de los municipios para mejorar sus capacidades en materia contable, hacendaria, administrativa, técnica y jurídica a través de acciones de capacitación, formación, certificación, evaluación, asesoría, investigación y difusión

De acuerdo al razonamiento anterior LA UTAN y LA CEFIM se coordinan dentro del ámbito de sus respectivas competencias y de conformidad con la legislación federal y estatal vigente, deciden celebrar el presente Convenio de Colaboración conforme a los antecedentes descritos, otorgando las siguientes:

DECLARACIONES

1. LA UTAN declara:

1.1. Como institución universitaria tiene por objeto el ejercicio de la docencia, investigación y extensión de la cultura en los niveles educativos medio superior y superior, bajo las



modalidades escolarizadas, no escolarizada y mixta, para formar docentes y estudiantes con alto sentido social que aporten sus esfuerzos al desarrollo permanente del país y de la humanidad y que cuenta con la infraestructura y personal necesario para la operación del presente convenio, manteniendo siempre un nivel de calidad óptimo en la prestación de los servicios educativos.

1.2. Es una sociedad legalmente constituida y organizada conforme a las leyes de la república mexicana bajo las siguientes escrituras 25,823 de fecha 16 de junio de 2004, otorgado ante la fe del Notario Público 28 de Aguascalientes, Licenciado Moisés Rodríguez Santillán.

1.3. Su representante legal, el Dr. José Zilberstein Toruncha, tiene las facultades necesarias para obligarse de conformidad con los términos del presente convenio.

1.4 Se encuentra debidamente inscrita en el Registro Federal De Contribuyentes y al corriente con sus obligaciones. RFC: UNE040616U64. Con domicilio en Cuauhtémoc 485. Col. Tequisquiapan. C.P.78210 San Luis Potosí, S.L.P.

1.5. No se encuentra impedido por ninguna circunstancia para celebrar el presente Convenio de Colaboración Interinstitucional. En virtud de lo anterior, tiene la capacidad técnica y jurídica, así como los conocimientos y experiencia requeridos para la realización de las acciones y prestación de servicios objeto de este instrumento jurídico y dispone de los elementos propios y suficientes para cumplir con todas y cada una de las obligaciones fiscales, laborales o de cualquier naturaleza que con el mismo se generen.

2. LA CEFIM declara:

2. 1. Que en términos de lo dispuesto en los Artículos 1º, 2º fracciones I, V incisos a) y b), y VIII, así como 5º fracción II del Decreto Administrativo publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha tres de junio del año dos mil diez, es un Órgano Administrativo

Desconcentrado del Poder Ejecutivo Estatal, sectorizado a la Secretaría General de Gobierno del Estado de San Luis Potosí, con personalidad jurídica y patrimonio propios;

2.2. Que conforme a sus facultades y funciones está encargada de formular, conducir, orientar y evaluar las políticas y acciones de la administración pública estatal en materia de fortalecimiento institucional de los municipios y que tiene como principal misión fortalecer las capacidades de los gobiernos municipales para favorecer su autonomía y desarrollo integral, a través de la prestación de servicios de capacitación, investigación, consultaría, asesoría y coordinación interinstitucional, ya sea con otras autoridades municipales o con entidades públicas y poderes de los ámbitos estatal y federal, así como con instituciones privadas y organismos internacionales;

2.3 Que está representada en este acto por su titular, el **Licenciado Luis Gerardo Aldaco Ortega**, quien cuenta con las facultades y la personalidad debidas para celebrar el presente convenio, en virtud del nombramiento de fecha veintiséis de septiembre de dos mil quince signado por el C. Gobernador Constitucional del Estado **Doctor Juan Manuel Carreras López**, y toda vez que el Decreto de Creación de **LA CEFIM** ya mencionado, le otorga dichas facultades, según lo previsto por la fracción II del artículo 5º de dicho documento;

II.4.-Que para efectos del presente instrumento señala como domicilio sus oficinas ubicadas en el interior del Parque Tangamanga II de Avenida Fray Diego de la Magdalena S/N en el Fraccionamiento Industrial Aviación de esta Ciudad Capital.

LAS PARTES manifiestan su conformidad de asumir los derechos y obligaciones que adquiere con la celebración de este Convenio reconociéndose mutuamente la personalidad con la que comparecen al presente acto, sujetándose a los antecedentes y declaraciones expuestas con antelación y bajo las siguientes



CLÁUSULAS

PRIMERA. El presente convenio tiene como objeto establecer las bases y mecanismos para dar cumplimiento a la fracción V, ordinal 18 del Reglamento de Certificación de Servidores Públicos del Estado de San Luis Potosí.

EL UTAN manifiesta que conoce y se compromete a dar cumplimiento al Reglamento de Certificación de Servidores Públicos Municipales del Estado de San Luis Potosí.

SEGUNDA. - LA UTAN a través del Dr. José Zilberstein Toruncha, vigilará se dé cumplimiento a la Certificación de conformidad con lo dispuesto con el artículo 7° del Reglamento de Certificación de Servidores Públicos del Estado de San Luis Potosí.

Los costos del proceso de certificación son de \$3,200.00, mismos que son accesibles dentro de los costos del mercado. Este precio se respetará mientras se cuente con un mínimo de 21 alumnos participantes por cada grupo que se conforme, hasta un máximo de 30 alumnos por grupo.

Para efectos de poder iniciar con la Certificación a Funcionarios Municipales en la UTAN, el servidor público deberá de cubrir la totalidad del costo 15 días antes de comenzar con el primer módulo.

TERCERA. – LA UTAN implementará el proceso de certificación a través de **diplomados** con base a las currículas que elabore de manera conjunta con LA CEFIM, apegadas al reglamento de Certificación de Servidores Públicos del Estado de San Luis Potosí, mismas que quedarán integradas al presente documento a manera de anexo.

CUARTA. - En apego al artículo 20 del Reglamento de Certificación de los Servidores Públicos del Estado de San Luis Potosí, la UTAN notificará por escrito a la CEFIM con un mínimo de 10 días naturales el inicio de cada **diplomado** de certificación, dicho documento incluirá:



- I. Hoja de ingreso que contenga:
 - a) Nombre completo del Funcionario o participante;
 - b) Cargo del Funcionario;
 - c) Municipio, y;
 - d) Currícula que desea cursar
 - e) Fecha de ingreso
 - f) Fecha de inicio y término del diplomado.
- II. Plantilla de docentes;
- III. Planeación de actividades académicas que incluya:
 - a) Calendario de sesiones presenciales con la temática a abordar;
 - b) Calendario de evaluaciones;
 - c) Horarios, y;
 - d) Otras actividades programadas.
- IV. Expediente del docente que contenga:
 - a) Copia del Título Profesional y grado;
 - b) Copia de Cedula;
 - c) Constancia que acredite su experiencia en el tema, y;
 - d) Currículum vitae

QUINTA. - LA CEFIM realizará por los medios que tenga a su alcance, campañas para promover en los municipios y la sociedad en general del Estado de San Luis Potosí, la certificación de Servidores Públicos Municipales, difundiendo también a EL UTAN como institución acreditada para ofertar los cursos, talleres o diplomados.

SEXTA. - LA UTAN podrá realizar por su cuenta y con sus recursos campañas para difusión y promoción de la oferta de certificación de funcionarios públicos entre los 58 ayuntamientos del Estado de San Luis Potosí y el público en general.



SÉPTIMA. – LA UTAN impartirá íntegramente las currículas de formación y evaluará a los participantes para determinar de forma conjunta el otorgamiento, en su caso, de un documento que avale que el servidor público o participante cuenta con los conocimientos indispensables para desempeñarse en la función correspondiente.

OCTAVA. - LA UTAN en cumplimiento al capítulo sexto del Reglamento de Certificación de Servidores Públicos Municipales, facilitará el desarrollo de las visitas de supervisión que realizará LA CEFIM con el objeto de verificar la calidad y pertinencia del proceso de certificación.

I. **SUPERVISIÓN.** – LA CEFIM podrá realizar la supervisión en cualquier momento y mediante visitas no programadas en que las que se verificarán:

- a) Lista de asistencia;
- b) Avance programático;
- c) Evaluaciones y calificación;
- d) Las instalaciones;
- e) Expediente en caso de alguna baja.

II. **VISITA DE SUPERVISIÓN.** – Cuando se lleve a cabo una visita de supervisión del proceso de certificación en las instalaciones de la UTAN por personal de la CEFIM este deberá portar oficio donde el titular de la CEFIM, lo designa para que efectúe dicha visita mismo que deberá contener:

- a) Nombre del Funcionario que realizará la visita de supervisión;
- b) Fecha en que realizará dicha visita, y;
- c) El objetivo y los aspectos a supervisar.

NOVENA. - LA UTAN remitirá a LA CEFIM los certificados a que se hayan hecho acreedores los participantes y servidores públicos para la respectiva firma del Titular de LA CEFIM.



DÉCIMA. - LA UTAN enviará a LA CEFIM en un periodo de diez días posteriores a la conclusión de la Certificación información por escrito de los Funcionarios Certificados que contenga:

- I. Lista de Funcionarios certificados que incluya:
 - a) Nombre del Funcionario y/o participante;
 - b) Cargo del Funcionario
 - c) Municipio
 - d) Currícula a la cual fue inscrito, y;
 - e) Calificación

- II. Lista de Funcionarios que se encuentran en proceso concluir su certificación que incluya:
 - a) Nombre del Funcionario y/o participante;
 - b) Cargo del Funcionario
 - c) Municipio
 - d) Currícula a la cual fue inscrito;
 - e) Etapa del proceso de Certificación, y;
 - f) Fecha probable de Certificación.

- III. Lista de Funcionarios que se inscribieron que no concluyeron el proceso de Certificación y se encuentren en etapa de subsanación del proceso de certificación:
 - a) Nombre del Funcionario y/o participante;
 - b) Cargo del Funcionario
 - c) Municipio
 - d) Currícula a la cual fue inscrito;
 - e) Etapa del proceso de Certificación, y;
 - f) Fecha probable de Certificación.



- IV. Lista de Funcionarios que se inscribieron, pero no concluyeron el proceso de Certificación:
- a) Nombre del Funcionario y/o participante;
 - b) Cargo del Funcionario
 - c) Municipio
 - d) Currícula a la cual fue inscrito;
 - e) Etapa del proceso de Certificación, y;
 - f) Motivo por el cual abandono el proceso de Certificación.

DÉCIMA PRIMERA. – Para el cumplimiento de la publicación del Padrón de Servidores Públicos Certificados de acuerdo a lo ordenado por el numeral 28 del Reglamento de Certificación de Servidores Públicos Municipales **LA CEFIM** realizará los trámites correspondientes para su debida publicación en el Periódico Oficial del Estado.

DÉCIMA SEGUNDA. - El personal comisionado, contratado o designado por cada una de **LAS PARTES**, para la instrumentación y operación del proceso de certificación continuara bajo la dirección de la Institución a la que pertenezca, por lo que en ningún caso y bajo ninguna circunstancia la contraparte podrá ser considerada como patrón sustituto o solidario, quedando liberada cualquier responsabilidad labora, administrativa, fiscal, judicial o sindical que pudiera suscitarse.

Los personales enviados por cualquiera de **LAS PARTES** se someterán en el lugar de su ocupación a las disposiciones de la legislación nacional vigente, así como a las normas y reglamentos de la institución en la cual se ocupe.

Cada una de **LAS PARTES** será responsable por los accidentes laborales que sufra su personal o por los daños a su propiedad, independientemente del lugar donde éstos ocurran, y no entablará juicio ni presentará reclamación alguna contra la otra parte, a menos que haya sido consecuencia de negligencia grave o conducta dolosa, en cuyo caso deberá cubrirse la indemnización correspondiente, por parte de quien incurrió en tal conducta.



DÉCIMA TERCERA. – En todas las publicaciones que por cualquier medio de difusión se produzcan como consecuencia de los compromisos contraídos por LAS PARTES en el presente instrumento, así como material impreso que de ello deriven, se respetarán los derechos de autor conforme a la ley de la materia.

DÉCIMA CUARTA. – LAS PARTES convienen en no divulgar información y/o documentación de carácter técnico, legal o financiero que se origine o intercambie con motivo de la ejecución del presente Convenio y que sea identificada como reservada y confidencial.

DÉCIMA QUINTA. – Queda expresamente pactado que LAS PARTES no tendrán responsabilidad civil por daños y perjuicios que pudieran causarse como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor; particularmente por el paro de labores administrativas, en la inteligencia de que, una vez superados estos eventos, se reanudarán las actividades en la forma y términos que determinen LAS PARTES.

DÉCIMA SEXTA. - El presente instrumento podrá ser modificada o adicionado total o parcialmente por acuerdo de LAS PARTES; modificaciones o adiciones deberán constar en acuerdo por escrito y formarán parte del presente instrumento mediante anexo, sin que ello implique la novación de aquellas obligaciones que no sean objeto de modificación o adición.

DÉCIMA SÉPTIMA. - LAS PARTES acuerdan que cualquiera de ellas podrá dar por terminada anticipadamente su participación en el presente convenio mediante notificación escrita que realice a la contraparte, la cual deberá realizarse por los menos con sesenta días hábiles anteriores a la fecha que pretenda dejar de colaborar.

En caso de incumplimiento a lo dispuesto en el Reglamento de Certificación de los Servidores Públicos del Estado de San Luis Potosí, bastará aviso por escrito por parte de LA CEFIM para que LA UTAN quede fuera del proceso de certificación.



DÉCIMA OCTAVA. - El presente instrumento surtirá efecto a partir de la firma del presente y tendrá como fecha de término el 01 de octubre del 2021, pudiéndose renovar de así considerarlo la nueva administración de LA CEFIM con LA UTAN.

DÉCIMA NOVENA. - Para su interpretación, cumplimiento y ejecución, el presente Convenio se encuentra sujeto a las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, por lo que LAS PARTES, se someten a la jurisdicción de los tribunales estatales competentes con sede en la Ciudad de San Luis Potosí, renunciando al fuero presente o futuro que por cualquier causa o razón pudiera corresponderle

Enteradas LAS PARTES del contenido y fuerza legal del presente Convenio, lo firman de conformidad al margen y al calce por duplicado en la ciudad de San Luis Potosí, S.L.P. a los 18 días del mes abril del año dos mil diecisiete.

Por LA CEFIM

LIC. LUIS GERARDO ALDACO
ORTEGA
Coordinador Estatal

Por LA UTAN

DR. JOSÉ ZILBERSTEÍN TORUNCHA
Rector Campus Tequis

JOSÉ SALVADOR OSTIGUIN ADAME
Director Administrativo Campus Tequis

Anexo Único

Currícula de Formación Personal de Confianza

Objetivo General:

Proporcionar los elementos conceptuales y prácticos básicos, para que el personal de confianza que labora en los municipios, tenga la capacidad de entender el ámbito en que se desenvuelve, comprender las leyes y normas que representan su marco laboral, y la importancia de asumir su trabajo con ética y responsabilidad, entendiendo su papel como agente que apoya el desarrollo de su municipio y brinda un servicio de eficiencia y calidad a la ciudadanía, y de esta manera lograr una administración exitosa y legítima en su municipio.

Perfil de Ingreso:

El aspirante a cursar la certificación no requiere antecedente académico, la certificación está dirigida a cualquier ciudadano o servidor público que desee participar, siempre y cuando este cuente con una educación general básica, tomando como punto el hecho de que es necesario que la persona pueda leer y escribir.

Plan de estudios:

MÓDULO	CURSO	CLAVE	HORAS
			CON DOCENTE
1	Administración Pública	FC17AP01	35
2	Derecho Municipal	FC17DM02	40
3	Ética y Responsabilidad en el Servicio Público.	FC17ER03	40
4	Taller	FC17T04	45
TOTAL:			160

Esta foja es la primera de diez, que integran el Anexo del Convenio de Colaboración Interinstitucional celebrado por la Universidad Nacional de Estudios Avanzados S.C. Universidad Tangamanga y la Coordinación Estatal para el Fortalecimiento Institucional de los Municipios en fecha 18 dieciocho de Abril del año 2017 dos mil diecisiete.

Programa de estudio

CURSO: ADMINISTRACIÓN PÚBLICA		CLAVE: FC17AP01
		MODALIDAD: PRESENCIAL
OBJETIVO:	El alumno será capaz de identificar el contexto de la administración pública municipal para optimizar y eficientar las relaciones intra e inter gubernamentales y con la sociedad.	
	TEMAS Y SUBTEMAS	HORAS CON DOCENTE
	1. Estado y Sociedad 1.1 Marco Jurídico 1.2 Elementos del Estado 1.3 Estructura Social 1.4 Participación Social y pluralismo	5
	2. Administración pública 2.1 Federal 2.2 Estatal 2.3 Administración Pública Municipal 2.3.1 Autoridad Municipal 2.3.2 Funcionarios 2.3.3 Empleados	10

Esta foja es la segunda de diez, que integran el Anexo del Convenio de Colaboración Interinstitucional celebrado por la Universidad Nacional de Estudios Avanzados S.C. Universidad Tangamanga y la Coordinación Estatal para el Fortalecimiento Institucional de los Municipios en fecha 18 dieciocho de Abril del año 2017 dos mil diecisiete.

<p>3. Los Servicios Públicos Municipales</p> <p>3.1 Definición</p> <p>3.2 Principales Áreas de los Servicios Municipales</p> <p>3.3 Características de los Servicios Municipales</p> <p>3.4 Descentralización, Descentralización y Privatización de los Servicios</p> <p>3.5 Calidad en el Servicio</p>	10
<p>4. Administración General</p> <p>4.1 Proceso Administrativo de organizaciones públicas</p> <p>4.2 Manuales Administrativos</p> <p>4.3 Diseño de Programas de Trabajo</p>	10
TOTALES:	
35	
ACTIVIDADES SUGERIDAS DE APRENDIZAJE:	<ul style="list-style-type: none"> - Realizará lecturas dirigidas e investigación documental - Participará en foros y debates
CRITERIOS SUGERIDOS DE EVALUACIÓN:	<ul style="list-style-type: none"> - Examen 50% - Actividades Complementarias 50%
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES INDEPENDIENTES:	<ul style="list-style-type: none"> - Estructura Orgánica de Área - Árbol de Problemas - Árbol de Soluciones - Funciones específicas por Área

Esta foja es la tercera de diez, que integran el Anexo del Convenio de Colaboración Interinstitucional celebrado por la Universidad Nacional de Estudios Avanzados S.C. Universidad Tangamanga y la Coordinación Estatal para el Fortalecimiento Institucional de los Municipios en fecha 18 dieciocho de Abril del año 2017 dos mil diecisiete.

Programa de estudio

CURSO: DERECHO MUNICIPAL	CLAVE: FC17DM02
	MODALIDAD: PRESENCIAL
OBJETIVO: El alumno será capaz de conocer al Municipio, su funcionamiento dentro del Sistema Jurídico Mexicano, las obligaciones del municipio con relación a la transparencia, las nociones y fuentes de Derecho Municipal, así como conceptos básicos de Derecho Administrativo y Derecho del Trabajo que le servirán para el óptimo desempeño de sus funciones públicas.	HORAS CON DOCENTE
TEMAS Y SUBTEMAS 1. Introducción al Derecho Municipal 1.1. Historia municipal 1.2. Información estadística municipal 1.3. El municipio en México 1.4. Artículo 115 constitucional	5

<p>2. Derecho Municipal</p> <p>2.1. Fuentes de Derecho Municipal y su integración normativa</p> <p>2.2. Entorno jurídico y legislación</p> <p>2.2.1. Constitución Federal</p> <p>2.2.2. Constitución Estatal</p> <p>2.2.3. Ley orgánica del Municipio Libre</p> <p>2.2.4. Leyes y reglamentos locales</p> <p>2.3. Estructura de la Administración Pública Municipal</p> <p>2.3.1. Gobierno Municipal</p> <p>2.3.2. Órganos y autoridades del gobierno municipal</p> <p>2.4. El Municipio y su patrimonio</p> <p>2.4.1. Ley General de Contabilidad Gubernamental</p> <p>2.5. Servicios públicos municipales</p>	<p>10</p>
<p>3. Derecho Administrativo</p> <p>3.1. La actividad del Estado</p> <p>3.2. Concepto de Derecho Administrativo</p> <p>3.2.1. Relaciones</p> <p>3.2.2. Fuentes</p> <p>3.3. Organización administrativa y sus elementos</p> <p>3.4. Acto administrativo</p> <p>3.4.1. Acto administrativo municipal</p> <p>3.5. Régimen financiero y patrimonial</p> <p>3.6. Situación jurídica de los particulares frente al Estado</p> <p>3.7. Recursos administrativos</p>	<p>10</p>
<p>4. Técnica legislativa</p> <p>4.1 Concepto</p> <p>4.2 Estructura de la disposición normativa</p> <p>4.3 Técnica legislativa formal</p> <p>4.4 Racionalidades de la Legislación</p>	<p>5</p>

<p>5. Derecho del trabajo</p> <p>5.1. Concepto</p> <p>5.1.1. Elementos de la definición de trabajo</p> <p>5.2. Naturaleza jurídica del derecho del trabajo</p> <p>5.2.1. Artículo 5to constitucional</p> <p>5.2.2. Artículo 123 constitucional</p>		5
<p>6. Ley de transparencia</p> <p>6.1. Ley de transparencia y acceso a la información pública del estado de San Luis Potosí</p>		5
	TOTALES:	40
<p>ACTIVIDADES SUGERIDAS DE APRENDIZAJE:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Se realizara el Marco Jurídico que correspondiente al área del funcionario en proceso de certificación. 	
<p>CRITERIOS SUGERIDOS DE EVALUACIÓN:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Examen 50% - Actividades Complementarias 50% 	
<p>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES INDEPENDIENTES:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - El participante identificara las fortalezas y debilidades de su área. 	

Esta foja es la sexta de diez, que integran el Anexo del Convenio de Colaboración Interinstitucional celebrado por la Universidad Nacional de Estudios Avanzados S.C. Universidad Tangamanga y la Coordinación Estatal para el Fortalecimiento Institucional de los Municipios en fecha 18 dieciocho de Abril del año 2017 dos mil diecisiete.

Programa de estudio

CURSO: ÉTICA Y RESPONSABILIDAD EN EL SERVICIO PÚBLICO	CLAVE: C14ER07
MODALIDAD: PRESENCIAL	
OBJETIVO: El alumno sea capaz al finalizar el curso de identificar las características y valores esenciales en el desempeño eficaz del servicio público, explicar la importancia del actuar ético del servidor público y su repercusión legal, proporcionar elementos teórico-prácticos de índole ético que le permitan resolver con eficacia situaciones de compromiso ético profesional, en su labor.	
TEMAS Y SUBTEMAS	HORAS CON DOCENTE
1. Introducción 1.1. Contexto 1.2. Sistema Nacional Anticorrupción	5
2. Deontología del servicio Público 2.1. Definición 2.2. Importancia de la Labor del Servidor Público 2.3. Ética y Moral 2.4. Lo Ético y lo Jurídico	5
3. Ética 3.1. La Ética en el Servicio Público 3.2. Código de Ética del Servidor Público 3.2.1. Decálogo del Servidor Público 3.3. Código de ética municipal 3.3.1. Código de ética municipal de San Luis Potosí	10

Esta foja es la séptima de diez, que integran el Anexo del Convenio de Colaboración Interinstitucional celebrado por la Universidad Nacional de Estudios Avanzados S.C. Universidad Tangamanga y la Coordinación Estatal para el Fortalecimiento Institucional de los Municipios en fecha 18 dieciocho de Abril del año 2017 dos mil diecisiete.

<p>4. Ley de responsabilidades</p> <p>4.1. Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí</p> <p>4.2. Modalidades de la responsabilidad</p> <p>4.2.1. Juicio político</p> <p>4.2.2. Responsabilidad Administrativa</p> <p>4.2.3. Responsabilidad penal</p> <p>4.2.4. Responsabilidad civil</p> <p>4.2.5. Responsabilidad política</p>	<p>5</p>
<p>5. Secretaria de la función pública</p> <p>5.1. Programa anual de trabajo del Comité de Ética y de prevención de conflictos de interés 2016</p> <p>5.2. Dependencias o Entidades que cuentan con Comité de Ética y de prevención de conflictos de interés</p> <p>5.3. Informe anual de Actividades del Comité de Ética 2015</p> <p>5.4. Programa anual de Trabajo del Comité de Ética 2015</p> <p>5.5. Conformación del Comité de Ética</p>	<p>10</p>
<p>6. Delitos cometidos por Servidores Públicos</p> <p>6.1. Datos estadísticos</p> <p>6.2. Delitos cometidos por Servidores Públicos</p> <p>6.3. Penas y Consecuencias por la comisión de delitos</p>	<p>5</p>
<p>ACTIVIDADES SUGERIDAS DE APRENDIZAJE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lecturas previas sobre los temas a tratar - Análisis del código de ética de los servidores públicos de la administración pública del estado de San Luis Potosí. - Elaboración de mapas mentales, cuadros descriptivos, etc. por ordenamiento jurídico - Elaboración de propuesta de código de ética para el municipio - Examen o proyecto 50% - Actividades 50% 	<p>TOTALES:</p> <p>40</p>
<p>CRITERIOS SUGERIDOS DE EVALUACIÓN:</p>	

Esta foja es la octava de diez, que integran el Anexo del Convenio de Colaboración Interinstitucional celebrado por la Universidad Nacional de Estudios Avanzados S.C. Universidad Tangamanga y la Coordinación Estatal para el Fortalecimiento Institucional de los Municipios en fecha 18 dieciocho de Abril del año 2017 dos mil diecisiete.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES INDEPENDIENTES:	- Análisis de casos prácticos con relación a la temática del módulo.
Programa de estudio	

CURSO: TALLER POR BLOQUES	CLAVE: FC17T04
MODALIDAD: TALLER	

OBJETIVO:
Desarrollo de proyecto integrador en el cual se plantea resolver un problema específico de área (de acuerdo al bloque en el que se encuentre el taller) mediante una metodología científica.

TEMAS Y SUBTEMAS	HORAS CON DOCENTE
1. Introducción	10
1.1. Planteamiento del Tema	
2. Manual de marco lógico	35
2.1. Desarrollo de proyecto mediante el apoyo del manual	
TOTALES:	45

ACTIVIDADES SUGERIDAS DE APRENDIZAJE:	- Aplicación de manual
CRITERIOS SUGERIDOS DE EVALUACIÓN:	- Presentación y discusión de avances 60% - Propuesta final 40%
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES INDEPENDIENTES:	- Asesorías - Investigación - Lecturas

Esta foja es la novena de diez, que integran el Anexo del Convenio de Colaboración Interinstitucional celebrado por la Universidad Nacional de Estudios Avanzados S.C. Universidad Tangamanga y la Coordinación Estatal para el Fortalecimiento Institucional de los Municipios en fecha 18 dieciocho de Abril del año 2017 dos mil diecisiete.