

El Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal (INAFED) de la SEGOB y el Instituto de Administración Pública del Estado de Chiapas A.C. convocan:

Ejecución de las atribuciones de la Secretaría del Ayuntamiento

Objetivo de aprendizaje: La o el participante podrá coordinar la celebración de las sesiones de cabildo, administrar los documentos oficiales del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal, publicar disposiciones municipales de observancia general y coordinar administrativamente los acuerdos del Gobierno Municipal, en apego a lo establecido en el EC0462 “Ejecución de las Atribuciones de la Secretaría del Ayuntamiento”.

Dirigido a Secretarios del Ayuntamiento.

Periodo de inscripción: del 6 al 25 de febrero al de 2018

Inicio de curso: 26 de febrero de 2018.

Conclusión: : 20 de mayo de 2018.

Duración: 25 hrs.

Contenido del Curso:

Módulo 1: Coordinar la celebración de las sesiones de cabildo.

Módulo 2: Administrar los documentos oficiales del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal.

Módulo 3: Publicar disposiciones municipales de observancia general.

Módulo 4: Coordinar administrativamente los acuerdos del Gobierno Municipal.

Proceso de Inscripción

El registro, inscripción y acceso al contenido del curso en línea, se realizará en el sitio Web:

<http://capacitacion.inafed.gob.mx/elearning/login.php>

Informes:

Dirección de Profesionalización y Capacitación del Servidor Público Local del INAFED.

Teléfono: 01 (55) 5062-2000; extensiones 12044, 12015, y 12196.

Lic. Nayibee Domínguez Reyes:

ndominguez@segob.gob.mx

Lic. Máximo Napoleón Luna Vanegas:

mnluna@segob.gob.mx

Lic. Stefani Jiménez López:

sjimenez@sego.gob.mx

Nota: Los servicios que ofrece el INAFED son gratuitos y su trámite es directo, sin intermediarios.