



DATOS

GENERALES

MUNICIPIO O DEMARCACIÓN TERRITORIAL	➔ 1
FECHA DE SOLICITUD DE VALIDACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN	➔ 2

	NOMBRE DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN	TIPO DE PROGRAMA (Formación inicial / Formación continua)	PERSONAL AL QUE SE DIRIGE	DURACIÓN DEL PROGRAMA (horas)	FECHA DE REALIZACIÓN (Inicio y término)	NÚMERO DE ELEMENTOS A CAPACITAR	TIPO DE RECURSO, EJERCICIO FISCAL Y CANTIDAD	PROGRAMA Y SUBPROGRAMA CON PRIORIDAD NACIONAL	INSTANCIA CAPACITADORA
1	3	4	5	6	7	8	\$ 9	10	11
2									
3									

FIRMAS DE LOS TITULARES

12

Nombre, cargo y firma
(Instancia Capacitadora)

14

Nombre, cargo y firma
(Tesorería Municipal)

13

Nombre, cargo y firma
(Presidencia Municipal)

15

Nombre, cargo y firma
(Contraloría Municipal)



INSTRUCTIVO DE LLENADO.

- 1.- Nombre del Municipio que solicita la validación de los programas de capacitación.
- 2.- Anotar la fecha en que se envía la ficha de aprobación al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- 3.- Señalar el nombre completo del programa, sin abreviaturas y citando que modalidad educativa se va abordar (Curso, Diplomado, Carrera Técnica, Licenciatura, Maestría, Taller, etc., entre otras modalidades).
- 4.- En este apartado se tendrá que señalar si los programas de capacitación corresponden a: Formación Inicial o Formación Continua
- 5.- Nombrar de forma precisa a quien está dirigido el programa de capacitación, sin abreviaturas (v. gr. Policía Preventiva Municipal)
- 6.- En este apartado se debe de precisar el tiempo que dura la capacitación en horas.
- 7.- Indicar las fechas en que inicia y termina el Programa de Capacitación.
- 8.- Indicar el número de elementos que el Municipio se compromete a capacitar en el programa correspondiente.
- 9.- Citar con que recurso se está cubriendo el programa de capacitación, existe tres modalidades, las cuales son:
 - a) Con recursos propios del Municipio,
 - b) Con Recursos Federales provenientes de Fondos, Subsidios y programas especiales, o
 - c) Combinación de los numerales 1 y 2.



En el caso de utilizar recursos federales, la entidad federativa deberá precisar el tipo de recurso, el ejercicio fiscal que corresponde al subsidio y el monto correspondiente.

Señalar a que Programa y Subprograma con prioridad nacional pertenece el recurso que pretende erogar.

10.- Precisar el Programa y Subprograma con Prioridad Nacional al que pertenece el recurso que pretende erogar.

11.- Anotar el nombre completo del Instituto o Academia de capacitación, formación o instrucción que realiza o coordina el programa de capacitación. La formación inicial no podrá ser impartida por particulares o instituciones externas a las academias o institutos, ya que este proceso sólo podrá ser realizado por docentes de las mismas academias.

Por ningún motivo una institución privada u otra clase de organismo externo a los institutos o academias de las instituciones de seguridad pública podrán solicitar de manera particular la validación de los cursos al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

12.- Indicar nombre completo y cargo del funcionario que firma la Ficha de Validación, así como el nombre de la instancia capacitadora.

13.- Indicar nombre completo del Presidente Municipal que firma la Ficha de Validación.

14.- Indicar nombre completo y cargo del funcionario que firma la Ficha de Validación como Titular del Área de Administración o Finanzas, responsable de la aplicación de los recursos.

15.- Indicar nombre completo del Contralor Municipal que firma la Ficha de Validación.



SEGURIDAD
SECRETARÍA DE SEGURIDAD
Y PROTECCIÓN CIUDADANA



**SECRETARIADO
EJECUTIVO**
DEL SISTEMA NACIONAL
DE SEGURIDAD PÚBLICA

Nota: Es importante no eliminar los textos entre paréntesis que se encuentran en el apartado de firmas de esta ficha de validación, a fin de que se identifique fácilmente la función que desarrolla el funcionario que la suscribe.

