



TRANSFORMANDO  
**GUERRERO**  
GOBIERNO DEL ESTADO  
2021 - 2027

SECRETARÍA GENERAL DE  
**GOBIERNO**  
DEL ESTADO DE GUERRERO

COORDINACIÓN GENERAL DE  
**FORTALECIMIENTO**  
**MUNICIPAL**

# Catálogo de Capacitación

# 2025



FORTA  
MUN



# Catálogo de Capacitación

# 2025

FORTA  
MUN

## **Catálogo de Capacitación 2025**

Segunda edición revisada y ampliada

### COORDINACIÓN INSTITUCIONAL

Anaclea López Vega

Encargada de Despacho de la Secretaría General de Gobierno

Anabel Balbuena Lara

Coordinadora General de Fortalecimiento Municipal

Jesús Gabriel Moreno Salgado

Director General de Capacitación y Desarrollo

Abelardo Luciano Andrés

Director General para el Ahorro de Energía

### COORDINACIÓN DE CATÁLOGO

Anabel Balbuena Lara

### DISEÑO DE CONTENIDO

Personal Certificado ante el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER), en los Estándares de Competencia: EC0301 “Diseño de cursos de formación del capital humano de manera presencial grupal, sus instrumentos de evaluación y manuales del curso” y EC0217.01 “Impartición de cursos de formación del capital humano de manera presencial grupal”.

Anabel Balbuena Lara  
Carolina Álvarez Castañón  
Karina Álvarez Castañón

Francisco Javier Romero Pérez  
Leticia Guillén Valentín

Abelardo Luciano Andrés  
Jesús Gabriel Moreno Salgado

### DISEÑO Y DIAGRAMACIÓN

Perspectac 17-99 S.A. de C.V.

El Catálogo de Capacitación 2025, fue aprobado por el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) de la Coordinación General de Fortalecimiento Municipal del Estado de Guerrero (FORTAMUN), en la ciudad de Chilpancingo de los Bravo, Guerrero, el 21 de febrero de 2025.

Chilpancingo de los Bravo, Guerrero, México.

### **Coordinación General de Fortalecimiento Municipal del Estado de Guerrero**

Bld. Vicente Guerrero km. 275.5, Col. Salubridad,  
39036, Chilpancingo de los Bravo, Guerrero, México.

GOBIERNO DEL ESTADO DE GUERRERO

**Evelyn Cecilia Salgado Pineda**

Gobernadora Constitucional del Estado de Guerrero

**Anaclea López Vega**

Encargada de Despacho de la Secretaría General de Gobierno

COORDINACIÓN GENERAL DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL  
DEL ESTADO DE GUERRERO

**Anabel Balbuena Lara**

Titular de la Coordinación General de  
Fortalecimiento Municipal

**Jesús Gabriel Moreno Salgado**

Director General de Capacitación y Desarrollo

**Jesús Ramón Sánchez Castillo**

Director General de Planeación y Desarrollo Comunitario

**Abelardo Luciano Andrés**

Director General de Ahorro de Energía

**Alejandro Luna Vázquez**

Delegado Administrativo



## Contenido

Presentación	9
Introducción	11
Objetivo	13
Alcance	13
Modalidad	13
<b>CATÁLOGO DE CURSOS 2025</b>	<b>15</b>
<b>Desarrollo humano</b>	<b>17</b>
Taller transformacional: Mujer líder “Rompe las Cadenas”	19
Vocación de servicio - Servidor público con vocación	20
Liderazgo y trabajo en equipo	21
Actitud mental positiva	22
Haz que suceda	23
<b>Planeación</b>	<b>25</b>
ABC para formulación del plan municipal de desarrollo	27
Formulación de instrumentos de planeación institucional	28
<b>Normatividad</b>	<b>29</b>
Introducción al municipio	31
Gobierno municipal	32
Administración pública municipal	33
Facultad reglamentaria de los municipios	34



Atribuciones de los comisarios y las comisarias municipales	35
Elaboración de reglamentos municipales	36
ABC del bando de policía y gobierno	37
Hacienda-patrimonio municipal	38
Gobierno abierto	39
Administración del desarrollo urbano municipal	40
Planeación urbana municipal	41
Planeación metropolitana	42
Financiamiento de instrumentos de planeación urbana y ambiental	43
Catastro municipal	44
Entrega-recepción de la administración pública municipal en el estado de Guerrero	45
<b>Asesoría técnica</b>	<b>47</b>
Asesoría técnica especializada	49
<b>Conferencias</b>	<b>51</b>
Elección de comisarías municipales	53
Prevención de la violencia política contra las mujeres en razón de género	54
Conferencia temática	55
<b>NUESTROS FACILITADORES</b>	<b>57</b>
Contacto	63





## Presentación

*El* Catálogo de Capacitación 2025, resultado de la revisión y actualización de la edición 2024, que presenta la Coordinación General de Fortalecimiento Municipal del Estado Guerrero (FORTAMUN), se da en cumplimiento de las atribuciones de esta institución y el compromiso con los municipios de Guerrero. Es un esfuerzo compartido para la actualización y superación profesional de los servidores públicos en el gobierno del estado de Guerrero, principalmente, en atención al desarrollo de la administración pública municipal.

La superación profesional representa el conjunto de actividades orientadas a mejorar las capacidades en el trabajo de la administración pública; cuyo propósito es ampliar conocimientos y habilidades, así como, desarrollar actitudes y aptitudes. Esto, se hace a través de diferentes modalidades: diplomado, curso, taller, curso-taller, asesoría técnica y conferencias. Cada una de ellas con sus propios alcances curriculares.

El fortalecimiento municipal, o fortalecimiento del municipio libre, forma parte de la política pública orientada a concretar el mandato establecido en el artículo 115 de la *Constitución de los Estados Unidos Mexicanos*, establecido desde 1917; con reformas importantes en estos cien años. Se le han conferido atribuciones concretas al municipio, el cual se considera como la célula básica de la organización política en México. Reformas que hoy día otorgan una mayor capacidad de gobierno en lo que respecta a actividades políticas, económicas, sociales y culturales.

El Catálogo de Capacitación, en su edición 2025, surge como una necesidad imperante en el desarrollo de los municipios. El estado de Guerrero, con 85 municipios organizados en ocho regiones administrativas, requieren de medios y herramientas que les permitan realizar trabajo a través de un servicio público más eficiente, en la búsqueda de generar mejores condiciones de vida y desarrollo para la población de los municipios, y a la vez, aportar al desarrollo de nuestra entidad.

**Anabel Balbuena Lara**  
Coordinadora General de Fortalecimiento Municipal  
del Estado de Guerrero





## Introducción

*La* capacitación y superación profesional del servidor público en el estado de Guerrero y sus municipios, representa un gran reto en la formación de cuadros de profesionales. Un estado con 85 municipios con características diferenciadas en población, economía, educación y cultura, que constituyen en sí, una riqueza cultural y social importante por potencializar. En esta diversidad geográfica de nuestro estado de Guerrero, se tienen: ciudades costeras como los puertos de Acapulco de Juárez y Zihuatanejo; ciudades de montaña y sierra como Tlapa de Comonfort y Tlacotepec; ciudades con patrimonio cultural como Taxco de Alarcón e Ixcateopan de Cuauhtémoc; ciudades de tierra caliente como Ciudad Altamirano y Tlapehuala; ciudades con población indígena y afromexicana predominante, como Tlacoachistlahuaca, Xochistlahuaca y Cuajinicuilapa; así como, una diversidad de localidades rurales; que se constituyen en una diversidad social y cultural importante. Este es el reto que se aborda en la capacitación y superación profesional de este catálogo de servicios, para atender a cada uno de los municipios en sus propios contextos de desarrollo.

El **Catálogo de Capacitación 2025** fue diseñado por profesionistas con experiencia y certificados ante el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER), en los estándares de competencias: EC0301 “Diseño de cursos de formación del capital humano de manera presencial grupal, sus instrumentos de evaluación y manuales del curso”, y EC0217.01 “Impartición de cursos de formación del capital humano de manera presencial grupal”. Que responde al compromiso de FORTAMUN con los municipios, en la capacitación de los servidores públicos.

El documento está estructurado en cuatro apartados centrales: desarrollo humano como elemento fundamental en la formación del trabajo desde la persona; la planeación como medio y herramienta para el trabajo del día a día con visión de futuro; la normatividad como la base fundamental del desarrollo del municipio; la asesoría técnica como la atención personalizada en temas específicos para la atención del trabajo y de los ciudadanos; y el ciclo de conferencias como medio para la discusión y divulgación de temas actuales.



Esta capacitación y superación profesional en el servicio público se atiende en diversas modalidades: diplomado, curso, taller, curso-taller, asesoría técnica y conferencias. Así también, se presenta el cuerpo de facilitadores para cada uno de los servicios, con personal certificado y capacitado, donde exponen los temarios desde sus experiencias en el campo laboral y académico.



## Objetivo

Fortalecer la capacidad individual y colectiva de los servidores públicos, que aporte conocimientos, habilidades y actitudes, para el mejor desempeño laboral; que permita el logro de objetivos, y que dé como resultado la profesionalización de los municipios con el fin de ofrecer un servicio de calidad a la ciudadanía.

## Alcance

Trabajo coordinado con los municipios para construir la capacitación acorde a sus necesidades particulares del personal, recursos y capacidad administrativa; siempre buscando una mejora continua en los procesos y servicios que presta.

## Modalidad

Las modalidades para la capacitación y superación profesional de los servidores públicos se presenta en formato de diplomado, curso, taller, curso-taller, asesoría técnica y conferencias.

**Diplomado:** es un programa con una duración de entre 80 y 120 horas como oferta académica. Se estructura en módulos con temas específicos que forman parte de un todo en un área del conocimiento, para actualizar y adquirir herramientas de trabajo. Esta modalidad está diseñada de forma sumativa, es decir, que cada módulo se corresponde a un curso, los cuales se pueden cursar de manera individual, o de manera continua para hacerse acreedor al diploma.

**Curso:** es una temática teórica que se imparte en un tiempo corto con una duración de entre 4 y 20 horas con certificación de constancia de participación. O una duración de 20 a 40 horas con certificación de constancia con valor curricular. Este se estructura con porcentajes 80/20; es decir, 80% teórico y 20% práctico.



**Taller:** es una temática práctica que se imparte en un tiempo corto con una duración de entre 4 y 20 horas con certificación de constancia de participación. O una duración de 20 a 40 horas con certificación de constancia con valor curricular. Este se estructura con porcentajes 20/80; es decir, 20% teórico y 80% práctico.

**Curso-taller:** es una temática teórica-práctica que se imparte en un tiempo corto con una duración de entre 4 y 20 horas con certificación de constancia de participación. O una duración de 20 a 40 horas con certificación de constancia con valor curricular. Este se estructura con porcentajes 50/50; es decir, 50% teórico y 50% práctico.

**Asesoría técnica:** es un servicio que otorga la institución a los municipios que lo soliciten en temas y procesos específicos de las actividades que desarrollan. Son visitas, en su mayoría, para atender procesos administrativos y técnicos, en cumplimiento de normatividad vigente. Estas asesorías tiene una duración de entre 4 y 10 horas. Son actividades que se ofertan cien por ciento prácticas.

**Conferencia:** es una exposición ante un grupo de personas donde se debaten temas particulares actuales sobre asuntos de tipo normativo, procesos, actualización y tópicos en general. Se estructuran en formato de 90 minutos, donde el 50% del tiempo es para el expositor (conferencista) y el 50% restante para mesa de diálogo entre los participantes.

Estas modalidades se ofertan en formato presencial con grupos de 10 hasta 25 personas; en virtual con grupos de hasta 60 personas; e híbridos con grupos de hasta 40 personas.



# Catálogo de Capacitación 2025









DESARROLLO HUMANO





## Taller Transformacional: Mujer Líder “Rompe las Cadenas”

Diplomado    Curso    Taller    Curso-Taller    Conferencia

MODALIDAD

Desarrollo Humano    Planeación    Normatividad    Asesoría Técnica    Conferencia

ÁREA DE CAPACITACIÓN

Reconocimiento    Constancia    Constancia con valor curricular

CERTIFICACIÓN

### OBJETIVO

La participante reconocerá su liderazgo, y con ello les permita alcanzar sus metas y objetivos, conocer procesos para el mejor manejo de su autoestima, inteligencia emocional, cambio de creencias, alcanzar el éxito y su autonomía económica y se apropiará de su liderazgo de mujer para crear su mejor versión.

### CONTENIDO

- Liderazgo.
  - Liderazgo Femenino.
  - Mujer Líder.
- Las cadenas por romper, para sacar tu potencial y ser mujer líder.
  - Baja autoestima.
  - La falta de inteligencia emocional.
  - Miedo al éxito de nuestro ser
  - Las creencias limitantes
  - Dependencia económica.

### DIRIGIDO A

Servidoras públicas municipales.

### REQUERIMIENTOS

Tiempo de trabajo activo mínimo 80%. Disponibilidad, interés y descarga de tiempo para la capacitación. Uso del celular y otro dispositivo electrónico en modo vibración.

### CUPO

25 personas presencial

No aplica en virtual

No aplica en híbrido

### DURACIÓN

10 Horas

10 Horas Facilitador

0 Horas Independientes

### PRODUCTO

- ↪ Compromisos personales.

### MODALIDAD EVALUACIÓN

A través de un Quiz, que refiere a una prueba sencilla para evaluar un contenido o conocimiento general de la capacitación, por parte de las participantes.

### FACILITADOR

Anabel Balbuena Lara

### INSTITUCIÓN

Coordinación General de Fortalecimiento Municipal del Estado de Guerrero



## Vocación de servicio - Servidor público con vocación

Diplomado     Curso     Taller     Curso-Taller     Conferencia

MODALIDAD

Desarrollo Humano     Planeación     Normatividad     Asesoría Técnica     Conferencia

ÁREA DE CAPACITACIÓN

Reconocimiento     Constancia     Constancia con valor curricular

CERTIFICACIÓN

### OBJETIVO

El participante comprobará si tiene o no vocación de servicio, conocerá, y en su caso, se apropiará de los principios, valores, propósitos y compromiso y comprometiéndose a que se cumplan los fines de la institución, con base en el Código de Ética Municipal, teniendo como finalidad dar un servicio de calidad, eficiente y eficaz a la ciudadanía.

### CONTENIDO

- Definiciones.
  - Vocación.
  - Servicio.
  - Vocación de Servicio.
  - Servidor Público.
  - Servidor Público con Vocación.
- Ética Pública.
  - Código de Ética.
  - Principios.
  - Valores.
  - Propósitos.
- Compromiso de los Servidores Públicos con Vocación.
  - Compromisos con el Servicio Público.
  - Carta Compromiso.

(Se recomienda que el curso sea tomado primero por directivos, seguido de subalternos).

### DIRIGIDO A

Servidoras y servidores públicos con cargos directivos.

### REQUERIMIENTOS

Tiempo de trabajo activo mínimo 80%. Disponibilidad, interés y descarga de tiempo para la capacitación. Uso del celular y otro dispositivo electrónico en modo vibración.

### CUPO

25 personas presencial

No aplica en virtual

No aplica en híbrido

### DURACIÓN

5 Horas

5 Horas Facilitador

0 Horas Independientes

### PRODUCTO

- ↗ Carta compromiso
- ↗ Código de ética.

### MODALIDAD EVALUACIÓN

A través de un Quiz, que refiere a una prueba sencilla para evaluar un contenido o conocimiento general de la capacitación, por parte de los participantes.

### FACILITADOR

Anabel Balbuena Lara

### INSTITUCIÓN

Coordinación General de Fortalecimiento Municipal del Estado de Guerrero



## Liderazgo y Trabajo en Equipo

Diplomado     Curso     Taller     Curso-Taller     Conferencia

MODALIDAD

Desarrollo Humano     Planeación     Normatividad     Asesoría Técnica     Conferencia

ÁREA DE CAPACITACIÓN

Reconocimiento     Constancia     Constancia con valor curricular

CERTIFICACIÓN

### OBJETIVO

El participante reflexionará su propio estilo de trabajo, utilizando su modelo de liderazgo efectivo, conozca, analice y descubra nuevos hábitos de trabajo, para un mejor crecimiento personal.

### CONTENIDO

- Liderazgo.
  - Características de un líder.
  - Estilos de liderazgo.
  - Diferencia entre liderazgo y dirección.
- Trabajo en equipo.
  - ¿Qué es un equipo?
  - ¿Qué es trabajo en equipo?
  - Beneficios de trabajar en equipo.

### DIRIGIDO A

Servidores y servidoras públicas municipales.

### REQUERIMIENTOS

Tiempo de trabajo activo mínimo 80%. Disponibilidad, interés y descarga de tiempo para la capacitación. Uso del celular y otro dispositivo electrónico en modo vibración.

### CUPO

25 personas presencial

No aplica en virtual

No aplica en híbrido

### DURACIÓN

4 Horas

4 Horas Facilitador

0 Horas Independientes

### PRODUCTO

↗ Reflexión personal.

### MODALIDAD EVALUACIÓN

A través de un Quiz, que refiere a una prueba sencilla para evaluar un contenido o conocimiento general de la capacitación, por parte de los participantes.

### FACILITADOR

Juan Luis Guzmán Abarca

### INSTITUCIÓN

Coordinación General de Fortalecimiento Municipal del Estado de Guerrero



## Actitud Mental Positiva

Diplomado   
  Curso   
  Taller   
  Curso-Taller   
  Conferencia

MODALIDAD

Desarrollo Humano   
  Planeación   
  Normatividad   
  Asesoría Técnica   
  Conferencia

ÁREA DE CAPACITACIÓN

Reconocimiento   
  Constancia   
  Constancia con valor curricular

CERTIFICACIÓN

### OBJETIVO

El participante generará un espacio de análisis y reflexión, que le permita crear conciencia sobre la importancia de mantener una buena actitud en el trabajo y fuera de él, a fin de lograr el bienestar personal y social.

### CONTENIDO

- Actitud Mental Positiva.
  - ¿Qué es la actitud?
  - Tipos de actitud.
  - 7 cualidades de la gente positiva.
  - 5 principios para una actitud positiva.

### DIRIGIDO A

Servidores y servidoras públicas municipales.

### REQUERIMIENTOS

Tiempo de trabajo activo mínimo 80%. Disponibilidad, interés y descarga de tiempo para la capacitación. Uso del celular y otro dispositivo electrónico en modo vibración.

### CUPO

25 personas presencial

No aplica en virtual

No aplica en híbrido

### DURACIÓN

4 Horas

4 Horas Facilitador

0 Horas Independientes

### PRODUCTO

↗ Reflexión personal.

### MODALIDAD EVALUACIÓN

A través de un Quiz, que refiere a una prueba sencilla para evaluar un contenido o conocimiento general de la capacitación, por parte de los participantes.

### FACILITADOR

Juan Luis Guzmán Abarca

### INSTITUCIÓN

Coordinación General de Fortalecimiento Municipal  
del Estado de Guerrero



## Haz que Suceda

Diplomado     Curso     Taller     Curso-Taller     Conferencia

MODALIDAD

Desarrollo Humano     Planeación     Normatividad     Asesoría Técnica     Conferencia

ÁREA DE CAPACITACIÓN

Reconocimiento     Constancia     Constancia con valor curricular

CERTIFICACIÓN

### OBJETIVO

El participante conocerá los resultados positivos o negativos, que surgen a través de proponerse metas que reconozcan los precios emocionales que causa la toma de decisiones de los actos que realizan así mismo, identifiquen las posibilidades y mecanismos que tienen para poder cumplir sus metas equipararan la acción con la toma de decisión, con base a las herramientas dadas en el curso taller haz que suceda.

### CONTENIDO

- Las cosas que hacemos nos hacen.
  - La perseverancia se construye, no se nace con ella.
  - Las SF3.
  - El esfuerzo sostenido.
- El autoconocimiento.
  - Creencias limitantes.
  - El factor humano más importante.
  - Piérdele miedo al dinero.
- Administra tu tiempo.
  - Piensa como empresario.
- Todo tiene una herramienta.
  - El juramento o promesa.

### DIRIGIDO A

Público en general mayor de 18 años y demás personal de áreas interesadas en el desarrollo municipal.

### REQUERIMIENTOS

Tiempo de trabajo activo mínimo 80%. Disponibilidad, interés y descarga de tiempo para la capacitación. Uso del celular y otro dispositivo electrónico en modo vibración.

### CUPO

25 personas presencial

No aplica en virtual

No aplica en híbrido

### DURACIÓN

4 Horas

4 Horas Facilitador

0 Horas Independientes

### PRODUCTO

↗ Reflexión personal.

### MODALIDAD EVALUACIÓN

A través de un Quiz, que refiere a una prueba sencilla para evaluar un contenido o conocimiento general de la capacitación, por parte de los participantes.

### FACILITADOR

Jesús Gabriel Moreno Salgado

### INSTITUCIÓN

Coordinación General de Fortalecimiento Municipal del Estado de Guerrero









PLANEACIÓN





## ABC para la Formulación del Plan Municipal de Desarrollo

Diplomado     Curso     Taller     Curso-Taller     Conferencia

MODALIDAD

Desarrollo Humano     Planeación     Normatividad     Asesoría Técnica     Conferencia

ÁREA DE CAPACITACIÓN

Reconocimiento     Constancia     Constancia con valor curricular

CERTIFICACIÓN

### OBJETIVO

El participante identificará los elementos básicos de la estructura de un Plan Municipal de Desarrollo y los medios de planeación participativa para su formulación.

### CONTENIDO

- Terminología y elementos conceptuales.
  - Jerarquía de los instrumentos de planeación.
  - ¿Qué es la planeación democrática y deliberativa?
  - Plan municipal de desarrollo.
- Marco normativo para la planeación del desarrollo.
  - Orden jurídico constitucional.
  - Orden jurídico federal.
  - Orden jurídico estatal.
- Sistema Municipal de Planeación Democrática.
  - Instrumentos de planeación.
  - Planeación participativa.
- Temática para el desarrollo municipal.
  - Por bloques temáticos.
  - Nuevas atribuciones de los municipios.

### DIRIGIDO A

Servidoras y servidores públicos municipales.

### REQUERIMIENTOS

Tiempo de trabajo activo mínimo 80%. Disponibilidad, interés y descarga de tiempo para la capacitación. Uso del celular y otro dispositivo electrónico en modo vibración.

### CUPO

25 personas presencial

60 personas en virtual

No aplica en híbrido

### DURACIÓN

10 Horas

8 Horas Facilitador

2 Horas Independientes

### PRODUCTO

↳ Estructura base de un plan municipal de desarrollo.

### MODALIDAD EVALUACIÓN

A través de un Quiz, que refiere a una prueba sencilla para evaluar un contenido o conocimiento general de la capacitación, por parte de los participantes.

### FACILITADOR

Anabel Balbuena Lara  
Mario Raymundo Ochoa Núñez  
Francisco Javier Romero Pérez

### INSTITUCIÓN

Coordinación General de Fortalecimiento Municipal  
Secretaría de Planeación y Desarrollo Regional  
Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras Públicas  
y Ordenamiento Territorial



## Formulación de Instrumentos de Planeación Institucional

Diplomado     Curso     Taller     Curso-Taller     Conferencia

MODALIDAD

Desarrollo Humano     Planeación     Normatividad     Asesoría Técnica     Conferencia

ÁREA DE CAPACITACIÓN

Reconocimiento     Constancia     Constancia con valor curricular

CERTIFICACIÓN

### OBJETIVO

El participante identificará los elementos básicos que estructuran los instrumentos de planeación institucional en el contexto del territorio municipal, sus alcances y ámbitos de aplicación territorial.

### CONTENIDO

- Terminología y elementos conceptuales.
  - Sistema Nacional de Planeación Democrática.
  - Sistema Estatal de Planeación Democrática.
  - Modalidades de participación institucional: Consejo, comité y/o comisión.
- Marco normativo de la planeación institucional.
  - Orden jurídico constitucional.
  - Orden jurídico federal.
  - Orden jurídico local (estatal).
- Órganos institucionales de participación.
  - Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Guerrero (COPLADEG).
- Sistema de Planeación Territorial, Desarrollo Urbano y Metropolitano del Estado de Guerrero (SPTDUMEG).
- Otros sistemas estatales.
- Modalidades de los instrumentos de planeación.
  - Desarrollo urbano y ordenamiento territorial.
  - Ecología y medio ambiente.
  - Cambio climático.
  - Gestión de riesgos.
  - Ordenamiento del territorio.
- Vinculación de la planeación con otros ordenes de planeación.
  - Ámbito federal.
  - Ámbito estatal.
  - Ámbito municipal.

### DIRIGIDO A

Servidoras y servidores públicos municipales.

### REQUERIMIENTOS

Tiempo de trabajo activo mínimo 80%. Disponibilidad, interés y descarga de tiempo para la capacitación. Uso del celular y otro dispositivo electrónico en modo vibración.

### CUPO

25 personas presencial

60 personas en virtual

40 personas en híbrido

### DURACIÓN

10 Horas

8 Horas Facilitador

2 Horas Independientes

### PRODUCTO

↗ Lineamientos para la planeación municipal.

### MODALIDAD EVALUACIÓN

A través de un Quiz, que refiere a una prueba sencilla para evaluar un contenido o conocimiento general de la capacitación, por parte de los participantes.

### FACILITADOR

Mario Raymundo Ochoa Núñez  
Anabel Balbuena Lara  
Francisco Javier Romero Pérez

### INSTITUCIÓN

Secretaría de Planeación y Desarrollo Regional  
Coordinación General de Fortalecimiento Municipal  
Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras Públicas  
y Ordenamiento Territorial





NORMATIVIDAD





## Introducción al Municipio

Diplomado   
  Curso   
  Taller   
  Curso-Taller   
  Conferencia

MODALIDAD

Desarrollo Humano   
  Planeación   
  Normatividad   
  Asesoría Técnica   
  Conferencia

ÁREA DE CAPACITACIÓN

Reconocimiento   
  Constancia   
  Constancia con valor curricular

CERTIFICACIÓN

### OBJETIVO

El participante identificará los conceptos básicos del municipio para que le permita diferenciar las distintas figuras jurídicas que conjugan en el municipio libre; así también, conocerá las características y base legal de esta figura.

### CONTENIDO

- |  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Precisiones conceptuales.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Municipio.</li> <li>• Cabildo.</li> <li>• Ayuntamiento</li> <li>• Alcalde.</li> <li>• Síndico.</li> <li>• Regidores.</li> <li>• Administración pública municipal.</li> </ul> </li> <li>■ Elementos fundamentales del municipio.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Población.</li> <li>• Territorio.</li> <li>• Gobierno.</li> </ul> </li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Principales características del municipio.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personalidad jurídica.</li> <li>• Patrimonio propio.</li> <li>• Hacienda municipal.</li> <li>• Facultad reglamentaria.</li> <li>• Autonomía.</li> </ul> </li> <li>■ Marco jurídico                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pirámide de Kelsen.</li> <li>• CPEUM</li> <li>• CPELSG</li> <li>• Ley orgánica del municipio libre del estado de Guerrero</li> </ul> </li> </ul> |
|--|---|

### DIRIGIDO A

Áreas municipales: desarrollo urbano, obras públicas, planeación, catastro, ecología y medio ambiente; regidores, y demás personal de áreas interesadas en el desarrollo municipal.

### REQUERIMIENTOS

Tiempo de trabajo activo mínimo 80%. Disponibilidad, interés y descarga de tiempo para la capacitación. Uso del celular y otro dispositivo electrónico en modo vibración.

### CUPO

25 personas presencial

60 personas en virtual

40 personas en híbrido

### DURACIÓN

20 Horas

15 Horas Facilitador

5 Horas Independientes

### PRODUCTO

↪ Gaceta Municipal.

### MODALIDAD EVALUACIÓN

Una lista de cotejo para verificar si se han adquirido aspectos relevantes de la capacitación.

### FACILITADOR

Anabel Balbuena Lara

### INSTITUCIÓN

Coordinación General de Fortalecimiento Municipal del Estado de Guerrero



## Gobierno Municipal

Diplomado   
  Curso   
  Taller   
  Curso-Taller   
  Conferencia

MODALIDAD

Desarrollo Humano   
  Planeación   
  Normatividad   
  Asesoría Técnica   
  Conferencia

ÁREA DE CAPACITACIÓN

Reconocimiento   
  Constancia   
  Constancia con valor curricular

CERTIFICACIÓN

### OBJETIVO

El participante conocerá las atribuciones, facultades, obligaciones de las autoridades electas en conjunto; así también, el rol individual y de sus órganos auxiliares, y poder obtener como resultado el reglamento interior del cabildo.

### CONTENIDO

- |   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Precisiones conceptuales.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gobierno.</li> <li>• Ayuntamiento.</li> </ul> </li> <li>■ Marco Jurídico.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• CPEUM.</li> <li>• CPELSG.</li> <li>• Ley orgánica del municipio libre del estado de Guerrero.</li> </ul> </li> <li>■ Integración e instalación.</li> <li>■ Funcionamiento del Ayuntamiento.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sesiones de cabildo.</li> <li>• Comisiones.</li> <li>• Actas de cabildo.</li> <li>• Reglamento interior del cabildo.</li> </ul> </li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Facultades, atribuciones y obligaciones del Ayuntamiento.</li> <li>■ Prohibiciones del Ayuntamiento.</li> <li>■ Actos administrativos que requieren autorización del legislativo.</li> <li>■ Atribuciones de los integrantes del Ayuntamiento.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presidente.</li> <li>• Síndico.</li> <li>• Regidores.</li> </ul> </li> <li>■ Órganos auxiliares del Ayuntamiento.</li> </ul> |
|---|---|

### DIRIGIDO A

Cabildo y servidores públicos de la administración municipal.

### REQUERIMIENTOS

Tiempo de trabajo activo mínimo 80%. Disponibilidad, interés y descarga de tiempo para la capacitación. Uso del celular y otro dispositivo electrónico en modo vibración.

### CUPO

25 personas presencial

60 personas en virtual

40 personas en híbrido

### DURACIÓN

20 Horas

15 Horas Facilitador

5 Horas Independientes

### PRODUCTO

↪ Reglamento Interior del Cabildo.

### MODALIDAD EVALUACIÓN

Una lista de cotejo para verificar si se han adquirido aspectos relevantes de la capacitación.

### FACILITADOR

Anabel Balbuena Lara

### INSTITUCIÓN

Coordinación General de Fortalecimiento Municipal del Estado de Guerrero





## Administración Pública Municipal

Diplomado   
  Curso   
  Taller   
  Curso-Taller   
  Conferencia

MODALIDAD

Desarrollo Humano   
  Planeación   
  Normatividad   
  Asesoría Técnica   
  Conferencia

ÁREA DE CAPACITACIÓN

Reconocimiento   
  Constancia   
  Constancia con valor curricular

CERTIFICACIÓN

### OBJETIVO

El participante identificará y conocerá la función administrativa, la estructura orgánica y las responsabilidades como servidor público.

### CONTENIDO

- |   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Precisiones conceptuales.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto de administración.</li> <li>• Administración pública y privada.</li> <li>• Proceso administrativo.</li> </ul> </li> <li>■ Marco jurídico.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos..</li> <li>• Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero.</li> <li>• Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero.</li> </ul> </li> <li>■ Administración pública municipal.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estructura y funcionamiento.</li> <li>• Relaciones interinstitucionales.</li> </ul> </li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Responsabilidad administrativa.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Autoridades municipales.</li> <li>• Servidores públicos.</li> </ul> </li> </ul> |
|---|---|

### DIRIGIDO A

Cabildo y servidores públicos de la administración municipal.

### REQUERIMIENTOS

Tiempo de trabajo activo mínimo 80%. Disponibilidad, interés y descarga de tiempo para la capacitación. Uso del celular y otro dispositivo electrónico en modo vibración.

### CUPO

25 personas presencial

60 personas en virtual

40 personas en híbrido

### DURACIÓN

20 Horas

15 Horas Facilitador

5 Horas Independientes

### PRODUCTO

- ↗ Reglamento de la administración pública municipal.
- ↗ Manual de organización.

### MODALIDAD EVALUACIÓN

Una lista de cotejo para verificar si se han adquirido aspectos relevantes de la capacitación.

### FACILITADOR

Anabel Balbuena Lara

### INSTITUCIÓN

Coordinación General de Fortalecimiento Municipal del Estado de Guerrero



## Facultad Reglamentaria de los Municipios

Diplomado   
  Curso   
  Taller   
  Curso-Taller   
  Conferencia

MODALIDAD

Desarrollo Humano   
  Planeación   
  Normatividad   
  Asesoría Técnica   
  Conferencia

ÁREA DE CAPACITACIÓN

Reconocimiento   
  Constancia   
  Constancia con valor curricular

CERTIFICACIÓN

### OBJETIVO

El participante conocerá las facultades reglamentarias y los alcances jurídicos en el mandato constitucional, a través del estudio de conceptos básicos del municipio, su órgano de gobierno, las disposiciones normativas que emanan de esta facultad, su clasificación, las formalidades que deben cumplir y el proceso de creación.

### CONTENIDO

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Conceptos básicos.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Municipio.</li> <li>• Ayuntamiento.</li> <li>• Cabildo.</li> <li>• Administración municipal.</li> </ul> </li> <li>■ Marco jurídico.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• El 115 Constitucional.</li> </ul> </li> <li>■ Facultad reglamentaria.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principio de legalidad.</li> <li>• Bando de policía y gobierno.</li> <li>• Reglamento municipal.</li> <li>• Disposiciones administrativas y circulares.</li> </ul> </li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Proceso normativo.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diagnóstico</li> <li>• Elaboración de la iniciativa</li> <li>• Dictaminación de la Iniciativa</li> <li>• Discusión en sesión de Cabildo</li> <li>• Promulgación</li> <li>• Publicación</li> </ul> </li> <li>■ Gaceta municipal.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acuerdo de creación.</li> <li>• Reglamento.</li> </ul> </li> </ul> |
|---|--|

### DIRIGIDO A

Los miembros del Ayuntamiento, Secretario General, Tesorero, Oficial Mayor, servidores públicos con cargo directivo de la Administración Pública Municipal y sus auxiliares.

### REQUERIMIENTOS

Tiempo de trabajo activo mínimo 80%. Disponibilidad, interés y descarga de tiempo para la capacitación. Uso del celular y otro dispositivo electrónico en modo vibración.

### CUPO

25 personas presencial

60 personas en virtual

No aplica en híbrido

### DURACIÓN

4 Horas

4 Horas Facilitador

0 Horas Independientes

### PRODUCTO

↗ Gaceta municipal.

### MODALIDAD EVALUACIÓN

Una lista de cotejo para verificar si se han adquirido aspectos relevantes de la capacitación.

### FACILITADOR

Abelardo Luciano Andrés

### INSTITUCIÓN

Coordinación General de Fortalecimiento Municipal  
del Estado de Guerrero



## Atribuciones de los Comisarios y Comisarias Municipales

Diplomado     Curso     Taller     Curso-Taller     Conferencia

MODALIDAD

Desarrollo Humano     Planeación     Normatividad     Asesoría Técnica     Conferencia

ÁREA DE CAPACITACIÓN

Reconocimiento     Constancia     Constancia con valor curricular

CERTIFICACIÓN

### OBJETIVO

El participante identificará los conceptos del municipio y sus órganos de gobierno como contexto básico, las atribuciones que la ley le otorga a las y los Comisarios Municipales en el estado de Guerrero, para el mejor desempeño de sus responsabilidades como autoridades auxiliares.

### CONTENIDO

- Conceptos básicos.
  - Municipio.
  - Ayuntamiento.
  - Cabildo.
  - Administración pública municipal.
  - Gobierno municipal.
- Tipos de comisarías.
  - Comisario municipal.
  - Comisariado ejidal.
- Fundamento legal.
  - Orden jerárquico de la ley.
  - Principio de legalidad.
  - Atribuciones.
  - Responsabilidad como servidores públicos.

### DIRIGIDO A

Los miembros del Ayuntamiento, Secretario General del Ayuntamiento, Director de Seguridad Pública, Director de Gobernación, Comisarias y Comisarios Municipales.

### REQUERIMIENTOS

Tiempo de trabajo activo mínimo 80%. Disponibilidad, interés y descarga de tiempo para la capacitación. Uso del celular y otro dispositivo electrónico en modo vibración.

### CUPO

25 personas presencial

60 personas en virtual

No aplica en híbrido

### DURACIÓN

4 Horas

4 Horas Facilitador

0 Horas Independientes

### PRODUCTO

- ↗ Guía Técnica para la Elección de Comisarías en el Estado de Guerrero.

### MODALIDAD EVALUACIÓN

Una lista de cotejo para verificar si se han adquirido aspectos relevantes de la capacitación.

### FACILITADOR

Abelardo Luciano Andrés

### INSTITUCIÓN

Coordinación General de Fortalecimiento Municipal del Estado de Guerrero



## Elaboración de Reglamentos Municipales

Diplomado   
  Curso   
  Taller   
  Curso-Taller   
  Conferencia

MODALIDAD

Desarrollo Humano   
  Planeación   
  Normatividad   
  Asesoría Técnica   
  Conferencia

ÁREA DE CAPACITACIÓN

Reconocimiento   
  Constancia   
  Constancia con valor curricular

CERTIFICACIÓN

### OBJETIVO

El participante logrará obtener información y herramientas a través de la presentación y desarrollo de temas en específico, para que estén en posibilidad de estructurar, redactar el contenido y presentar los proyectos de reglamentación municipal, siguiendo el proceso de creación de la normativa del municipio.

### CONTENIDO

- |  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Reglamento.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto general.</li> <li>• Reglamento Municipal.</li> </ul> </li> <li>■ Clasificación.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ámbito de aplicación.</li> <li>• Materia que regulan.</li> </ul> </li> <li>■ Características.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Generales.</li> <li>• Específicas.</li> </ul> </li> <li>■ Propósitos de los reglamentos.</li> <li>■ Consideraciones al elaborar los reglamentos.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Estructura.</li> <li>■ Contenido.</li> <li>■ Proceso normativo.</li> </ul> |
|--|---|

### DIRIGIDO A

Los miembros del Ayuntamiento: Secretario General, Tesorero, Oficial Mayor y servidores públicos con cargo directivo de la administración pública municipal y sus auxiliares.

### REQUERIMIENTOS

Tiempo de trabajo activo mínimo 80%. Disponibilidad, interés y descarga de tiempo para la capacitación. Uso del celular y otro dispositivo electrónico en modo vibración.

### CUPO

25 personas presencial

40 personas en virtual

No aplica en híbrido

### DURACIÓN

4 Horas

4 Horas Facilitador

0 Horas Independientes

### PRODUCTO

↗ Estructurar, redactar y presentar el proyecto de un reglamento municipal.

### MODALIDAD EVALUACIÓN

Una lista de cotejo para verificar si se han adquirido aspectos relevantes de la capacitación.

### FACILITADOR

Abelardo Luciano Andrés

### INSTITUCIÓN

Coordinación General de Fortalecimiento Municipal del Estado de Guerrero



## ABC del Bando de Policía y Gobierno

Diplomado     Curso     Taller     Curso-Taller     Conferencia

MODALIDAD

Desarrollo Humano     Planeación     Normatividad     Asesoría Técnica     Conferencia

ÁREA DE CAPACITACIÓN

Reconocimiento     Constancia     Constancia con valor curricular

CERTIFICACIÓN

### OBJETIVO

El participante reconocerá los elementos de formato y estructura del Bando de Policía y Gobierno, así como sus características, importancia y beneficios que le otorga al municipio, a través del estudio de conceptos básicos y su fundamento jurídico.

### CONTENIDO

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Definición de Bando de Policía y Gobierno.</li> <li>■ Características.</li> <li>■ Fundamento jurídico.</li> <li>■ Elementos de estructura.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Caratula.</li> <li>• Presentación.</li> <li>• Índice.</li> <li>• Estructuración de la norma.</li> </ul> </li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Elementos de contenido.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Disposiciones generales.</li> <li>• Planeación y desarrollo municipal.</li> <li>• Servicios Públicos.</li> <li>• De la actividad de los particulares.</li> <li>• Infracciones.</li> <li>• Sanciones.</li> <li>• Recursos.</li> <li>• Artículos transitorios.</li> </ul> </li> <li>■ Proceso normativo.</li> <li>■ Beneficios.</li> </ul> |
|--|--|

### DIRIGIDO A

Miembros del Ayuntamiento, Secretario General, Dirección de Asuntos Jurídicos, Servidores Públicos con Cargo Directivo de la Administración Publico Municipal.

### REQUERIMIENTOS

Tiempo de trabajo activo mínimo 80%. Disponibilidad, interés y descarga de tiempo para la capacitación. Uso del celular y otro dispositivo electrónico en modo vibración.

### CUPO

No aplica presencial

60 personas en virtual

No aplica en híbrido

### DURACIÓN

4 Horas

4 Horas Facilitador

0 Horas Independientes

### PRODUCTO

➤ Reglamento de Bando de Policía y Gobierno.

### MODALIDAD EVALUACIÓN

A través de un Quiz, que refiere a una prueba sencilla para evaluar un contenido o conocimiento general de la capacitación, por parte de los participantes.

### FACILITADOR

Wendy Yamel Salgado Francisco

### INSTITUCIÓN

Coordinación General de Fortalecimiento Municipal del Estado de Guerrero



## Hacienda-Patrimonio Municipal

Diplomado   
  Curso   
  Taller   
  Curso-Taller   
  Conferencia

MODALIDAD

Desarrollo Humano   
  Planeación   
  Normatividad   
  Asesoría Técnica   
  Conferencia

ÁREA DE CAPACITACIÓN

Reconocimiento   
  Constancia   
  Constancia con valor curricular

CERTIFICACIÓN

### OBJETIVO

El participante identificará los componentes de la hacienda pública municipal y el patrimonio municipal.

### CONTENIDO

- |  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Hacienda pública municipal.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto.</li> <li>• Elementos de la Hacienda Pública Municipal desde el punto de vista administrativo.</li> </ul> </li> <li>■ Ingresos Municipales                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fundamento legal.</li> <li>• Concepto de ingresos públicos.</li> <li>• Clasificación de Ingresos municipales.</li> </ul> </li> <li>■ Ley de Ingresos.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gasto público.</li> <li>• Presupuesto de Ingresos</li> </ul> </li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Deuda.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto</li> </ul> </li> <li>■ Patrimonio.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Marco normativo.</li> <li>• Inventario.</li> <li>• Bienes Muebles.</li> <li>• Procedimiento de altas de bienes muebles e inmuebles.</li> <li>• Procedimiento de bajas de bienes muebles e inmuebles.</li> <li>• Acta de Inspección física.</li> </ul> </li> </ul> |
|--|---|

### DIRIGIDO A

Áreas Municipales: Presidencia, Tesorería, Sindicatura, Obras Públicas, Regidores, y demás personal de áreas interesadas en reconocer los componentes de la Hacienda Pública Municipal.

### REQUERIMIENTOS

Tiempo de trabajo activo mínimo 80%. Disponibilidad, interés y descarga de tiempo para la capacitación. Uso del celular y otro dispositivo electrónico en modo vibración.

### CUPO

No aplica presencial

40 personas en virtual

No aplica en híbrido

### DURACIÓN

6 Horas

6 Horas Facilitador

0 Horas Independientes

### PRODUCTO

- ↗ Disposición normativa en materia de patrimonio municipal
- ↗ Listado de bienes muebles e inmuebles
- ↗ Acta de inspección física.

### MODALIDAD EVALUACIÓN

Cuestionario (evaluación a los participantes).

### FACILITADOR

Leticia Guillén Valentín

### INSTITUCIÓN

Coordinación General de Fortalecimiento Municipal del Estado de Guerrero



## Gobierno Abierto

Diplomado   
  Curso   
  Taller   
  Curso-Taller   
  Conferencia

MODALIDAD

Desarrollo Humano   
  Planeación   
  Normatividad   
  Asesoría Técnica   
  Conferencia

ÁREA DE CAPACITACIÓN

Reconocimiento   
  Constancia   
  Constancia con valor curricular

CERTIFICACIÓN

### OBJETIVO

El participante conocerá los componentes del gobierno abierto.

### CONTENIDO

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Gobierno abierto.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto.</li> <li>• Antecedentes históricos.</li> <li>• Componentes del Gobierno Abierto.</li> </ul> </li> <li>■ Transparencia.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto.</li> <li>• Marco normativo</li> <li>• Reglamento Municipal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.</li> <li>• Antecedentes históricos.</li> <li>• Obligaciones de la transparencia.</li> <li>• Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública</li> </ul> </li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Participación ciudadana.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto.</li> <li>• Dimensiones de mecanismos de participación ciudadana.</li> <li>• Ejemplos de mecanismos de participación ciudadana.</li> </ul> </li> <li>■ Rendición de cuentas.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto.</li> <li>• Marco normativo.</li> </ul> </li> <li>■ Ética Pública                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto.</li> <li>• Código de ética</li> <li>• Concepto.</li> <li>• Elementos del Código de Ética.</li> </ul> </li> </ul> |
|---|--|

### DIRIGIDO A

La áreas municipales: Presidencia, Tesorería, Sindicatura, Obras Públicas, Regidores, y demás personal de áreas interesadas en reconocer las obligaciones de los municipios en materia fiscal.

### REQUERIMIENTOS

Tiempo de trabajo activo mínimo 80%. Disponibilidad, interés y descarga de tiempo para la capacitación. Uso del celular y otro dispositivo electrónico en modo vibración.

### CUPO

No aplica en presencial

40 personas en virtual

No aplica en híbrido

### DURACIÓN

6 Horas

6 Horas Facilitador

0 Horas Independientes

### PRODUCTO

- ↗ Reglamento Municipal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- ↗ Código de Ética Municipal.

### MODALIDAD EVALUACIÓN

Cuestionario (evaluación a los participantes).

### FACILITADOR

Leticia Guillen Valentín

### INSTITUCIÓN

Coordinación General de Fortalecimiento Municipal del Estado de Guerrero



## Administración del Desarrollo Urbano

Diplomado     Curso     Taller     Curso-Taller     Conferencia

MODALIDAD

Desarrollo Humano     Planeación     Normatividad     Asesoría Técnica     Conferencia

ÁREA DE CAPACITACIÓN

Reconocimiento     Constancia     Constancia con valor curricular

CERTIFICACIÓN

### OBJETIVO

El participante conocerá los elementos básicos de la administración del desarrollo urbano desde la perspectiva de la administración pública municipal, orientado al diseño de una licencia de construcción en los proyectos de carácter municipal, estatal y federal.

### CONTENIDO

<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Administración del desarrollo urbano municipal.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Qué es el desarrollo urbano?</li> <li>• ¿Cuál es el alcance del desarrollo urbano en los municipios?</li> <li>• ¿Qué es el régimen de propiedad y su relación con el desarrollo urbano?</li> </ul> </li> <li>■ Elementos que constituyen la administración del desarrollo urbano.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administración de planes desarrollo urbano municipal.</li> <li>• Regularización de la tenencia de la tierra.</li> <li>• Licencias de construcción.</li> <li>• Proyectar y ejecutar obras de infraestructura para el desarrollo (obra pública).</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinar los órganos de gobernanza para la participación social y ciudadana.</li> <li>• Promover la coordinación de acuerdos de manera concurrente con autoridades municipales, estatal y federal.</li> <li>■ Normas para la edificación y el desarrollo urbano.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planes de desarrollo urbano.</li> <li>• Reglamentos de construcción.</li> <li>• Normas oficiales mexicanas.</li> </ul> </li> <li>■ Licencia de construcción.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Qué es una licencia de construcción?</li> <li>• Actos previos.</li> <li>• Actores en las licencias de construcción.</li> <li>• Licencia de construcción.</li> </ul> </li> </ul>
---	--

### DIRIGIDO A

Áreas municipales: desarrollo urbano, obras públicas, planeación, catastro, ecología y medio ambiente; regidores, y demás personal de áreas interesadas en el desarrollo municipal.

### REQUERIMIENTOS

Tiempo de trabajo activo mínimo 80%. Disponibilidad, interés y descarga de tiempo para la capacitación. Uso del celular y otro dispositivo electrónico en modo vibración.

### CUPO

25 personas presencial

60 personas en virtual

40 personas en híbrido

### DURACIÓN

20 Horas

15 Horas Facilitador

5 Horas Independientes

### PRODUCTO

↪ Licencia de construcción base para la pavimentación de una calle principal de su localidad, a través de una lista de cotejo.

### MODALIDAD EVALUACIÓN

A través de un Quiz, que refiere a una prueba sencilla para evaluar un contenido o conocimiento general de la capacitación, por parte de los participantes.

### FACILITADOR

Francisco Javier Romero Pérez  
Karina Álvarez Castañón  
Carolina Álvarez Castañón

### INSTITUCIÓN

Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Ordenamiento Territorial del Estado de Guerrero





## Planeación Urbana Municipal

Diplomado     Curso     Taller     Curso-Taller     Conferencia

MODALIDAD

Desarrollo Humano     Planeación     Normatividad     Asesoría Técnica     Conferencia

ÁREA DE CAPACITACIÓN

Reconocimiento     Constancia     Constancia con valor curricular

CERTIFICACIÓN

### OBJETIVO

El participante identificará los elementos básicos que estructuran los instrumentos de planeación urbana en el contexto del territorio municipal, sus alcances y ámbitos de aplicación territorial.

### CONTENIDO

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Terminología y elementos conceptuales.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan municipal de desarrollo.</li> <li>• Plan municipal de desarrollo urbano.</li> <li>• Temas centrales en la planeación municipal.</li> </ul> </li> <li>■ Marco normativo del desarrollo urbano y ordenamiento territorial.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orden jurídico constitucional.</li> <li>• Orden jurídico federal.</li> <li>• Orden jurídico estatal.</li> </ul> </li> <li>■ Sistema de Planeación Territorial, Desarrollo Urbano y Metropolitano del Estado de Guerrero.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instrumentos de planeación.</li> <li>• Planeación participativa / Bitácora Territorial Guerrero.</li> <li>• Gobernanza.</li> </ul> </li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Planeación urbana en el contexto municipal.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan municipal de desarrollo urbano.</li> <li>• Plan de desarrollo urbano de centro de población.</li> <li>• Plan parcial de desarrollo urbano.</li> <li>• Plan sectorial de desarrollo urbano.</li> </ul> </li> <li>■ Vinculación de la planeación urbana con otros ordenes de planeación.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan regional de desarrollo urbano.</li> <li>• Plan de desarrollo metropolitano.</li> <li>• Programa de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Guerrero.</li> </ul> </li> </ul> |
|--|--|

### DIRIGIDO A

Áreas municipales: desarrollo urbano, obras públicas, planeación, catastro, ecología y medio ambiente; regidores, y demás personal de áreas interesadas en el desarrollo municipal.

### REQUERIMIENTOS

Tiempo de trabajo activo mínimo 80%. Disponibilidad, interés y descarga de tiempo para la capacitación. Uso del celular y otro dispositivo electrónico en modo vibración.

### CUPO

25 personas presencial

60 personas en virtual

40 personas en híbrido

### DURACIÓN

10 Horas

8 Horas Facilitador

2 Horas Independientes

### PRODUCTO

↳ Lineamientos para la planeación urbana.

### MODALIDAD EVALUACIÓN

A través de un Quiz, que refiere a una prueba sencilla para evaluar un contenido o conocimiento general de la capacitación, por parte de los participantes.

### FACILITADOR

Francisco Javier Romero Pérez    Karina Álvarez Castañón  
 Carolina Álvarez Castañón    Julio César Astudillo  
 Carbajal

### INSTITUCIÓN

Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras Públicas  
 y Ordenamiento Territorial  
 Coordinación General de Fortalecimiento Municipal



## Planeación Metropolitana

Diplomado   
  Curso   
  Taller   
  Curso-Taller   
  Conferencia

MODALIDAD

Desarrollo Humano   
  Planeación   
  Normatividad   
  Asesoría Técnica   
  Conferencia

ÁREA DE CAPACITACIÓN

Reconocimiento   
  Constancia   
  Constancia con valor curricular

CERTIFICACIÓN

### OBJETIVO

El participante identificará los elementos básicos que estructuran los instrumentos de planeación metropolitana en el contexto del municipal, metropolitano y regional, sus alcances y ámbitos de aplicación territorial.

### CONTENIDO

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Terminología y elementos conceptuales.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estrategia Nacional de Ordenamiento Territorial (ENOT).</li> <li>• Estrategia Nacional de Movilidad y Seguridad Vial (ENAMOV).</li> <li>• Metrópolis de México 2020.</li> <li>• Sistema Urbano Nacional 2020.</li> </ul> </li> <li>■ Marco normativo del desarrollo metropolitano.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orden jurídico constitucional.</li> <li>• Orden jurídico federal.</li> <li>• Orden jurídico estatal.</li> </ul> </li> <li>■ Sistema de Planeación Territorial, Desarrollo Urbano y Metropolitano del Estado de Guerrero.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instrumentos de planeación.</li> </ul> </li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planeación participativa / Bitácora Territorial Guerrero.</li> <li>• Gobernanza.</li> <li>■ Planeación metropolitana.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de desarrollo metropolitano.</li> <li>• Proyectos estratégicos metropolitanos.</li> </ul> </li> <li>■ Vinculación de la planeación metropolitana con otros ordenes de planeación.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan municipal de desarrollo urbano.</li> <li>• Plan regional de desarrollo urbano.</li> <li>• Programa de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Guerrero.</li> </ul> </li> </ul> |
|---|--|

### DIRIGIDO A

Áreas municipales: desarrollo urbano, obras públicas, planeación, catastro, ecología y medio ambiente; regidores, y demás personal de áreas interesadas en el desarrollo metropolitano.

### REQUERIMIENTOS

Tiempo de trabajo activo mínimo 80%. Disponibilidad, interés y descarga de tiempo para la capacitación. Uso del celular y otro dispositivo electrónico en modo vibración.

### CUPO

25 personas presencial

60 personas en virtual

40 personas en híbrido

### DURACIÓN

20 Horas

15 Horas Facilitador

5 Horas Independientes

### PRODUCTO

↳ Lineamientos para la planeación metropolitana.

### MODALIDAD EVALUACIÓN

A través de un Quiz, que refiere a una prueba sencilla para evaluar un contenido o conocimiento general de la capacitación, por parte de los participantes.

### FACILITADOR

Francisco Javier Romero Pérez  
Karina Álvarez Castañón  
Carolina Álvarez Castañón

### INSTITUCIÓN

Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Ordenamiento Territorial del Estado de Guerrero



## Financiamiento de Instrumentos de Planeación Urbana y Ambiental

Diplomado     Curso     Taller     Curso-Taller     Conferencia

MODALIDAD

Desarrollo Humano     Planeación     Normatividad     Asesoría Técnica     Conferencia

ÁREA DE CAPACITACIÓN

Reconocimiento     Constancia     Constancia con valor curricular

CERTIFICACIÓN

### OBJETIVO

El participante identificará los elementos básicos de gestión y fuentes de financiamiento para la formulación de instrumentos de planeación urbana y ambiental.

### CONTENIDO

- Terminología y elementos conceptuales.
  - Financiamiento de infraestructura urbana.
  - Programas federales para el financiamiento de la planeación urbana y ambiental.
  - Programas estatales para el financiamiento de la planeación urbana y ambiental.
- Modalidades de la planeación del territorio.
  - Urbana, metropolitana y territorial.
  - Ambiental.
  - Gestión integral de riesgos.

- Fuentes de financiamiento en la formulación de instrumentos de planeación.
  - Programa de Mejoramiento Urbano (PMU).
  - Programa de Fomento a la Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial (PUMOT).
  - Programa de Desarrollo Institucional Municipal (PRODIM).
  - Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal (FAISMUN).
  - Modalidad: Coinversión.
  - Modalidad: Autofinanciamiento.

### DIRIGIDO A

Áreas municipales: desarrollo urbano, obras públicas, planeación, catastro, ecología y medio ambiente; regidores, y demás personal de áreas interesadas en el desarrollo municipal.

### REQUERIMIENTOS

Tiempo de trabajo activo mínimo 80%. Disponibilidad, interés y descarga de tiempo para la capacitación. Uso del celular y otro dispositivo electrónico en modo vibración.

### CUPO

25 personas presencial

60 personas en virtual

40 personas en híbrido

### DURACIÓN

10 Horas

8 Horas Facilitador

2 Horas Independientes

### PRODUCTO

- ↪ Lineamientos para el financiamiento de instrumentos municipales.

### MODALIDAD EVALUACIÓN

A través de un Quiz, que refiere a una prueba sencilla para evaluar un contenido o conocimiento general de la capacitación, por parte de los participantes.

### FACILITADOR

Francisco Javier Romero Pérez  
Mario Raymundo Ochoa Núñez  
Anabel Balbuena Lara

### INSTITUCIÓN

Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Ordenamiento Territorial  
Secretaría de Planeación y Desarrollo Regional  
Coordinación General de Fortalecimiento Municipal



## Catastro Municipal

Diplomado   
  Curso   
  Taller   
  Curso-Taller   
  Conferencia

MODALIDAD

Desarrollo Humano   
  Planeación   
  Normatividad   
  Asesoría Técnica   
  Conferencia

ÁREA DE CAPACITACIÓN

Reconocimiento   
  Constancia   
  Constancia con valor curricular

CERTIFICACIÓN

### OBJETIVO

El participante reconocerá los elementos de formato y estructura del Reglamento Municipal de Catastro, así como sus características, importancia y beneficios que le otorga al municipio, a través del estudio de conceptos básicos y su fundamento jurídico.

### CONTENIDO

<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Definición de lo que es el catastro.</li> <li>■ Características.</li> <li>■ Fundamento jurídico.</li> <li>■ Elementos de estructura.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Caratula .</li> <li>• Presentación.</li> <li>• Índice.</li> <li>• Estructuración de la norma</li> </ul> </li> <li>■ Elementos de contenido.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Disposiciones generales.</li> <li>• De las autoridades del catastro.</li> <li>• De las operaciones catastrales.</li> <li>• De las Tablas de Valores Catastrales.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De la valuación catastral.</li> <li>• De las obligaciones catastrales.</li> <li>• De los fraccionamientos y condominios.</li> <li>• De las notificaciones.</li> <li>• De las manifestaciones y avisos.</li> <li>• De los medios de impugnación.</li> <li>• De las sanciones</li> <li>• Artículos transitorios</li> <li>■ Proceso normativo.</li> <li>■ Beneficios.</li> </ul>
---	--

### DIRIGIDO A

Miembros del Ayuntamiento, Secretario General, Dirección de Asuntos Jurídicos, Tesorero municipal, Director de Catastro Municipal.

### REQUERIMIENTOS

Tiempo de trabajo activo mínimo 80%. Disponibilidad, interés y descarga de tiempo para la capacitación. Uso del celular y otro dispositivo electrónico en modo vibración.

### CUPO

No aplica presencial

60 personas en virtual

No aplica en híbrido

### DURACIÓN

4 Horas

4 Horas Facilitador

0 Horas Independientes

### PRODUCTO

↗ Reglamento Municipal de Catastro.

### MODALIDAD EVALUACIÓN

Lista de cotejo para la revisión de los elementos de contenido del Reglamento Municipal de Catastro .

### FACILITADOR

Rufino Hernández Morales

### INSTITUCIÓN

Coordinación General de Fortalecimiento Municipal  
del Estado de Guerrero



## Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal en el Estado de Guerrero

Diplomado     Curso     Taller     Curso-Taller     Conferencia

MODALIDAD

Desarrollo Humano     Planeación     Normatividad     Asesoría Técnica     Conferencia

ÁREA DE CAPACITACIÓN

Reconocimiento     Constancia     Constancia con valor curricular

CERTIFICACIÓN

### OBJETIVO

El participante Identificara el proceso de Entrega Recepción de la Administración Publica Municipal del Estado de Guerrero.

### CONTENIDO

- Entrega-Recepción
  - Concepto.
  - Marco Normativo.
  - Información y Contenido a Entregar.
  - Sujetos que intervienen.
- Proceso de Entrega Recepción.
  - Etapas que conforman el proceso.
- Importancia de la Entrega Recepción.
  - Objetivo e importancia.
- Sanciones.
  - Obligaciones y Sanciones.

- Lineamientos de Entrega Recepción.
  - Concepto.
  - Estructura

### DIRIGIDO A

Áreas Municipales: Presidencia, Tesorería, Sindicatura, Obras Públicas, Regidores, y demás personal de áreas interesadas en conocer los componentes del Gobierno Abierto .

### REQUERIMIENTOS

Tiempo de trabajo activo mínimo 80%. Disponibilidad, interés y descarga de tiempo para la capacitación. Uso del celular y otro dispositivo electrónico en modo vibración .

### CUPO

No aplica presencial

30 personas en virtual

No aplica en híbrido

### DURACIÓN

4 Horas

4 Horas Facilitador

0 Horas Independientes

### PRODUCTO

- ↗ Lineamientos de la Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal.

### MODALIDAD EVALUACIÓN

Cuestionario para la evaluación de los participantes.

### FACILITADOR

Leticia Guillén Valentín

### INSTITUCIÓN

Coordinación General de Fortalecimiento Municipal del Estado de Guerrero.







ASESORÍA TÉCNICA







## Asesoría Técnica Especializada

Diplomado   
  Curso   
  Taller   
  Curso-Taller   
  Conferencia

MODALIDAD

Desarrollo Humano   
  Planeación   
  Normatividad   
  Asesoría Técnica   
  Conferencia

ÁREA DE CAPACITACIÓN

Reconocimiento   
  Constancia   
  Constancia con valor curricular

CERTIFICACIÓN

### OBJETIVO

El participante identificará los elementos básicos de temas en particular sobre áreas, procesos y/o procedimientos en particular, acorde a las necesidades propias del Ayuntamiento, en función de requerimientos solicitados.

### CONTENIDO

- |  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Asesoría base:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Atribuciones de las comisarias municipales.</li> <li>• Reglamentación municipal.</li> <li>• Actos relativos al estado civil de las personas.</li> <li>• Gaceta municipal.</li> <li>• Patrimonio municipal.</li> <li>• Administración del desarrollo urbano.</li> <li>• Instrumentos de planeación urbana municipal.</li> <li>• Reingeniería administrativa municipal.</li> <li>• Reglamento interior de cabildo.</li> </ul> </li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Asesoría especializada:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>* Dependerá de las necesidades del Ayuntamiento.</li> </ul> </li> </ul> |
|--|---|

### DIRIGIDO A

Las diferentes áreas del Ayuntamiento.

### REQUERIMIENTOS

Tiempo de trabajo activo del 100%. Disponibilidad, interés y descarga de tiempo para la capacitación. Uso del celular y otro dispositivo electrónico en modo vibración.

### CUPO

6 a 10 personas presencial

20 personas en virtual

No aplica en híbrido

### DURACIÓN

10 Horas

8 Horas Facilitador

2 Horas Independientes

### PRODUCTO

↪ Variable.

### MODALIDAD EVALUACIÓN

No hay evaluación en específico. Solo entrega del producto.

### FACILITADOR

Dependerá del área de trabajo.

### INSTITUCIÓN

Coordinación General de Fortalecimiento Municipal del Estado de Guerrero







CONFERENCIAS





## Elección de Comisarías Municipales

Diplomado     Curso     Taller     Curso-Taller     Conferencia

MODALIDAD

Desarrollo Humano     Planeación     Normatividad     Asesoría Técnica     Conferencia

ÁREA DE CAPACITACIÓN

Reconocimiento     Constancia     Constancia con valor curricular

CERTIFICACIÓN

### OBJETIVO

El participante conocerá el marco normativo y procedimientos para la elección de las comisarías municipales en términos de la Ley Número 652 para la Elección de Comisarías Municipales del Estado de Guerrero.

### CONTENIDO

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Autoridades electorales en el estado de Guerrero.</li> <li>■ Generalidades</li> <li>■ ¿Cómo se administra la Comisaría?</li> <li>■ ¿En qué periodo son electos y electas?</li> <li>■ ¿Qué competencia tiene el Ayuntamiento en la elección de Comisarías?</li> <li>■ ¿Cuáles son los derechos de las y los vecinos?</li> <li>■ ¿Cuáles son los requisitos para votar?</li> <li>■ ¿Cuáles son los requisitos para ser electa/electo en una comisaría?</li> <li>■ ¿Cuándo inicia el proceso electivo?</li> <li>■ ¿Cómo se computan los plazos en el proceso electivo de comisarías municipales?</li> <li>■ ¿Qué información debe establecer la convocatoria?</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ ¿Cómo debe ser la difusión de la convocatoria?</li> <li>■ ¿Cómo presentar el registro de candidaturas y que reglas generales deben de cumplirse?</li> <li>■ ¿Cuál es el periodo de las campañas y los actos de campaña que atenderán las y los comisarios?</li> <li>■ ¿Qué documentación electoral se utiliza en el proceso electivo?</li> <li>■ ¿Quién califica la elección y declaratoria del nombramiento de la o el comisario electo?</li> <li>■ impugnación de los resultados.</li> <li>■ Precedentes y vinculación del IEPC en la elección de comisarías.</li> <li>■ Características del voto y principios que rigen la función electoral.</li> </ul> |
|--|--|

### DIRIGIDO A

Funcionariado de los Ayuntamientos y ciudadanía en general (personas mayores de 18 años).

### REQUERIMIENTOS

Tiempo de trabajo activo mínimo 80%. Disponibilidad, interés y descarga de tiempo para la capacitación. Uso del celular y otro dispositivo electrónico en modo vibración.

### CUPO

30 personas presencial

No aplica en virtual

No aplica en híbrido

### DURACIÓN

1.5 Horas

1.5 Horas Facilitador

0 Horas Independientes

### PRODUCTO

↗ Cuestionario.

### MODALIDAD EVALUACIÓN

A través de un Quiz, que refiere a una prueba sencilla para evaluar un contenido o conocimiento general de la capacitación, por parte de los participantes.

### FACILITADOR

Alberto Granda Villalba  
Jaime Flores Pérez

### INSTITUCIÓN

Instituto Electoral y de Participación Ciudadana  
del Estado de Guerrero



## Prevención de la Violencia Política contra las Mujeres en Razón de Género

Diplomado   
  Curso   
  Taller   
  Curso-Taller   
  Conferencia

MODALIDAD

Desarrollo Humano   
  Planeación   
  Normatividad   
  Asesoría Técnica   
  Conferencia

ÁREA DE CAPACITACIÓN

Reconocimiento   
  Constancia   
  Constancia con valor curricular

CERTIFICACIÓN

### OBJETIVO

El participante conocerá los antecedentes, marco normativo, tipificación y las acciones ante un caso de Violencia Política contra las Mujeres en Razón de Género, con la finalidad de identificar, atender y prevenir las distintas expresiones de VPMRG.

### CONTENIDO

- |   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Antecedentes.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sexo y género.</li> <li>• Roles y estereotipos de género.</li> <li>• Aspectos más relevantes de nuestra historia en referencia a la participación política de las mujeres en nuestro país.</li> </ul> </li> <li>■ Marco normativo.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tratados internacionales firmados por México para el reconocimiento y protección de los derechos de las mujeres, niños, niñas y adolescentes a vivir una vida libre de violencia.</li> <li>• ¿Qué es Violencia Política contra las Mujeres en Razón de Género?</li> <li>• Causas que originan la Violencia Política contra las Mujeres en Razón de Género.</li> </ul> </li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Leyes reformadas en materia de violencia política.</li> <li>• Reforma “Paridad en todo”.</li> <li>■ Acciones ante un caso de Violencia Política contra las Mujeres en Razón de Género.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elementos para identificar si eres víctima de Violencia Política en Razón de Género.</li> <li>• Mecanismos de defensa.</li> <li>• Acciones institucionales del IEPC Guerrero.</li> <li>• Reglamentación emitida por el IEPC Guerrero, en materia de Violencia Política contra las Mujeres en Razón de Género.</li> </ul> </li> </ul> |
|---|---|

### DIRIGIDO A

Áreas municipales: desarrollo urbano, obras públicas, planeación, catastro, ecología y medio ambiente; regidores, y demás personal de áreas interesadas en el desarrollo municipal.

### REQUERIMIENTOS

Tiempo de trabajo activo mínimo 80%. Disponibilidad, interés y descarga de tiempo para la capacitación. Uso del celular y otro dispositivo electrónico en modo vibración.

### CUPO

30 personas presencial

No aplica en virtual

No aplica en híbrido

### DURACIÓN

1.5 Horas

1.5 Horas Facilitador

0 Horas Independientes

### PRODUCTO

↗ Cuestionario.

### MODALIDAD EVALUACIÓN

A través de un Quiz, que refiere a una prueba sencilla para evaluar un contenido o conocimiento general de la capacitación, por parte de los participantes.

### FACILITADOR

Jorge Armando Leyva Fuentes  
Mónica Lizbeth Calzada Sánchez

### INSTITUCIÓN

Instituto Electoral y de Participación Ciudadana  
del Estado de Guerrero



## Conferencia Temática

Diplomado   
  Curso   
  Taller   
  Curso-Taller   
  Conferencia

MODALIDAD

Desarrollo Humano   
  Planeación   
  Normatividad   
  Asesoría Técnica   
  Conferencia

ÁREA DE CAPACITACIÓN

Reconocimiento   
  Constancia   
  Constancia con valor curricular

CERTIFICACIÓN

### OBJETIVO

El participante identificará los elementos básicos de temas expuestos en la modalidad de conferencia.

### CONTENIDO

- |  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Elaboración del informe anual de gobierno municipal.</li> <li>▪ Manual de organización.</li> <li>▪ Manual de procedimientos.</li> <li>▪ Atribuciones de las comisarias municipales.</li> <li>▪ Reglamentación municipal.</li> <li>▪ Administración del desarrollo urbano.</li> <li>▪ Instrumentos de planeación urbana municipal.</li> <li>▪ Plan de desarrollo municipal.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mujer líder: Rome las cadenas.</li> <li>▪ Vocación de servicio, servidor público..</li> <li>▪ Municipio libre.</li> <li>▪ Patrimonio municipal.</li> <li>▪ Bando de policía y gobierno.</li> <li>▪ Planeación del territorio municipal.</li> </ul> |
|--|---|

### DIRIGIDO A

Servidoras y servidores públicos municipales.

### REQUERIMIENTOS

Tiempo de trabajo activo del 100%. Disponibilidad, interés y descarga de tiempo para la capacitación. Uso del celular y otro dispositivo electrónico en modo vibración.

### CUPO

25 a 50 personas presencial

60 personas en virtual

No aplica en híbrido

### DURACIÓN

1.5 Horas

1.5 Horas Facilitador

0 Horas Independientes

### PRODUCTO

↪ Sin producto.

### MODALIDAD EVALUACIÓN

Sin evaluación.

### FACILITADOR

Dependerá de la temática a abordar.

### INSTITUCIÓN

Dependerá del tema a tratar.







## **Nuestros Facilitadores**







### **Anabel Balbuena Lara**

Licenciada en Derecho por la Universidad Autónoma del Estado de México (2004). Licenciada en Ciencias Políticas y Administración Pública (2023); y Maestra en Administración Pública (2018) por la Universidad Sentimientos de la Nación. Secretaria General del Ayuntamiento de Tlapehuala (2005-2008). Presidenta Municipal de Tlapehuala, Guerrero (2015-2018, 2018-2021). Coordinadora General de Fortalecimiento Municipal del Estado de Guerrero (2021-2024). Master Speaker (2024) por la International Coaching & Speaker Federation (2024). Coaching en Desarrollo Humano con PNL por el Instituto de Programación Neurolingüística de Monterrey, con certificación en México y España. Diplomado en Alta Dirección de Instituciones Municipales, UNAM (2024). Certificaciones ECO217.01 y ECO301 del Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales. Terapeuta Holística certificada por instituciones nacionales.



### **Francisco Javier Romero Pérez**

Arquitecto Urbanista por la Universidad Autónoma de Guerrero (1996); Maestro en Ciencias en Planificación Urbana y Regional por el Instituto Politécnico Nacional (2006); Doctor en Arquitectura, Diseño y Urbanismo por la Universidad Autónoma del Estado de Morelos (2012); Postulante al Doctorado en Planificación Urbana y Región Metropolitana, Bolivia (2024). Profesor de la Facultad de Arquitectura y Urbanismo (UAGro). Es Miembro del Sistema Estatal de Investigadores en el Estado de Guerrero. Certificaciones: Diplomado en Educación y Capacitación Basada en Competencia Laboral, SEP (2003), Diplomado en Administración de Proyectos de Arquitectura, UNAM (2017), Diplomado en Alta Dirección de Instituciones Municipales, UNAM (2024); CONOCER: EC0301 (2023) y ECO217.01 (2023). Miembro de Número de la Academia Nacional de Arquitectura, Capítulo Acapulco. Miembro de Número de la Asociación Mexicana de Urbanistas. Miembro de Número del Colegio de Arquitectos de Guerrero.



### **Mario Raymundo Ochoa Núñez**

Doctor en Administración con experiencia como Profesor. Con más de tres décadas de trayectoria en Economía. Ha acumulado una amplia experiencia en el ámbito público, destacando la planeación y gestión de proyectos a nivel federal, estatal y local; además, de contar con habilidades docentes. Cree en el uso de la técnica como una herramienta de gobierno cuando se pone al servicio de la comunidad; en las herramientas de planificación para guiar el camino hacia la sociedad deseada; y en la idea de que el conocimiento debe ir de la mano de valores y humildad.



### **Leticia Guillén Valentín**

Estudios en Contaduría en el Instituto Tecnológico de Chilpancingo (2006). Jefa del Departamento de Cuenta Pública del Ayuntamiento Municipal de Cualac (2006). Jefa del Departamento de Cuenta Pública del Ayuntamiento de Tlaxiacaquilla (2009). Contadora General del Ayuntamiento de Marquelia (2010). Tesorera del Ayuntamiento de Marquelia (2012). Contadora de Egresos en el Ayuntamiento de Tlapehuala (2016). Encargada del Departamento de Desarrollo Legislativo Municipal (2023) en la Coordinación General de Fortalecimiento Municipal del Estado de Guerrero. Certificación: EC1307 "Impartición de sesiones/clases síncronas utilizando plataformas, dispositivos y herramientas digitales" en el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales.





**Karina Álvarez Castañón**

Arquitecta Urbanista (2021) y a la Maestría en Ciencias en Arquitectura y Urbanismo (2025) por la Universidad Autónoma de Guerrero. Directora de Coordinación Regional de Desarrollo Urbano en la Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Ordenamiento Territorial del Estado de Guerrero. Certificaciones: Diplomado Digital Internacional Edificación con Eficiencia Energética y Confort Adaptativo, CEELA-UNAM; Diplomado Introducción al Cambio Climático, UAGro (2025); Cursos en Lengua de Señas por la Academia de Lengua de Señas Mexicana, Nivel Intermedio (2024). CONOCER: EC0301 “Diseño de cursos de formación del capital humano de manera presencial grupal, sus instrumentos de evaluación y manuales del curso”, y ECO217.01 “ Impartición de cursos de formación del capital humano de manera presencial grupal”. Formación en temas de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial por la SEDATU. Miembro de Número del Colegio de Arquitectos de Guerrero, A.C., Delegación Chilpancingo.



**Abelardo Luciano Andrés**

Licenciado en Derecho por la Universidad Autónoma de Guerrero (2009). Docente de Ciencias Sociales Preparatoria No. 18, Universidad Autónoma de Guerrero (2014-2015). Servidor Público Municipal del Ayuntamiento de Tlapehuala, Guerrero (2015-2018, 2018-2021). Jefe de Departamento de Desarrollo Legislativo Municipal (mayo-septiembre 2022); Director General para el Ahorro de Energía (2023-actual); Titular de la Unidad de Transparencia, en la Coordinación General de Fortalecimiento Municipal del Gobierno del Estado de Guerrero. Curso-Taller: Facilitadores del Aprendizaje, por la Coordinación General de Fortalecimiento Municipal del Estado de Guerrero. CONOCER: ECO217.01 “Impartición de cursos de formación del capital humano de manera presencial grupal” (2024).



**Carolina Álvarez Castañón**

Arquitecta Urbanista (2021) y a la Maestría en Ciencias en Arquitectura y Urbanismo (2025) por la Universidad Autónoma de Guerrero. Jefa de Departamento de Asistencia a la Problemática en Consumo Eléctrico de la Coordinación General de Fortalecimiento Municipal del Estado de Guerrero (2023-2024). Coordinadora y Editora de la Plataforma Digital “Bitácora Territorial Guerrero” (2023-2024). Certificaciones: Diplomado Digital Internacional Edificación con Eficiencia Energética y Confort Adaptativo, CEELA-UNAM(2023); Diplomado Introducción al Cambio Climático, UAGro (2025); CONOCER: EC0301 “Diseño de cursos de formación del capital humano de manera presencial grupal, sus instrumentos de evaluación y manuales del curso”. Formación en temas de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial por la SEDATU. Es Miembro de Número del Colegio de Arquitectos de Guerrero, A.C., Delegación Chilpancingo.



**Silvia Leidy Comonfort Díaz**

Licenciada en Derecho por la Universidad Autónoma de Guerrero (2006). Postulante en la Maestría en Derecho Penal por la Universidad Autónoma de Guerrero(2024). Auxiliar Jurídico de la Junta Local Ejecutiva del Instituto Federal Electoral en Guerrero (2004-2005). Directora del Área Jurídico del H. Ayuntamiento de Atlamajalcingo del Monte, Guerrero (2007-2009). Jefa de Departamento de Aplicación de Exámenes de la Subsecretaria de Educación Media Superior y Superior de la Preparatoria Abierta Zona Centro (2009-2010). Jefa de Departamento de Derechos Humanos (2011-2016), Titular de la Unidad de Género de la Secretaria de la Juventud y la Niñez del Estado de Guerrero (2011-2015). Jefa de Departamento de Investigación Jurídica de la Coordinación General de Fortalecimiento Municipal del Estado de Guerrero (2016-actual).





### **Juan Luis Guzmán Abarca**

Licenciado en Derecho por la Universidad Autónoma de Guerrero (2007). Jefe del Departamento de Capacitación de la Dirección de Capacitación y Desarrollo Municipal, de la Coordinación General de Fortalecimiento Municipal del Estado de Guerrero. Cursos: Liderazgo y Trabajo en Equipo, Actitud Mental Positiva, por la Dirección de Desarrollo de Personal del Gobierno del Estado de Guerrero, Comunicación Efectiva, Formador de Facilitadores del Aprendizaje, Inteligencia Emocional, Psicología del Estrés, PNL e Inteligencia Emocional para la Productividad y Calidad en el Trabajo, por la Coordinación General de Fortalecimiento Municipal del Estado de Guerrero. Con experiencia en la impartición de cursos de Actitud Mental Positiva y Liderazgo y Trabajo en Equipo.



### **Jesús Gabriel Moreno Salgado**

Licenciado en Derecho y Ciencias Sociales por la Universidad Autónoma de Guerrero(2007). Servidor público en la Coordinación del Sistema Estatal del Registro Civil en el estado de Guerrero (2011-2022). Director de Capacitación y Desarrollo Municipal en la Coordinación General de Fortalecimiento Municipal del Estado de Guerrero (2023-actual). Ha cursado diplomados y certificaciones en tanatología, y Coach Ontológico, y Transformacional (2011-actual). Coach Ontológico por Axón Training de Buenos Aires Argentina. Coach en Manejo de Grupos y virtuales. CONOCER: ECO301 “Diseño de cursos de formación del capital humano de manera presencial grupal, sus instrumentos de evaluación y manuales del curso”; ECO217.01 “ Impartición de cursos de formación del capital humano de manera presencial grupal”; y ECO234 “Facilitación de sesiones de coaching transformacional”.



### **Mónica Lizbeth Calzada Sánchez**

Es Licenciada en inglés y actualmente se encuentra cursando la Licenciatura en Derecho; cuenta con Diplomados en Derecho Electoral y “La participación de la Juventud en la Democracia”. Experiencia en el ámbito electoral desde 2020 en las áreas de Servicio Profesional Electoral, Prerrogativas a Partidos Políticos y actualmente se desempeña como Encargada de Despacho de la plaza de Asistencia Técnica de Educación Cívica. Asimismo, se ha desempeñado como docente en el ámbito básico, medio y medio superior, impartiendo la materia de inglés.



### **Jorge Armando Leyva Fuentes**

Es Licenciado en Derecho y Licenciado en Diseño Gráfico, cuenta con diversos diplomados en derechos humanos; desde el 2017 es miembro del servicio profesional electoral nacional con el puesto de Coordinador de Educación Cívica del IEPC Guerrero; cuenta con experiencia como docente frente a grupo de nivel bachillerato; y ha desempeñado los cargos de Consejero Distrital Electoral, Supervisor Electoral y Capacitador Asistente Electoral.





**Alberto Granda Villalba**

Licenciado en Sociología y Maestro en Derecho Electoral por la Universidad Autónoma de Guerrero, cuenta con Diplomados en “Democracia participativa y gobernanza local”, “Pueblos indígenas, sus derechos y medios de defensa”, “Gobernabilidad en la transición democrática y los derechos humanos”, entre otros. Con más de 26 años de experiencia laboral en órganos electorales del estado y con participación en la organización y preparación de 14 procesos electorales, realizando funciones operativas, de coordinación y directivas. Director Ejecutivo de Prerrogativas y Organización Electoral, Director Ejecutivo de Organización y Capacitación Electoral, Jefe de la Unidad Técnica de Capacitación Electoral y Educación Cívica, Coordinador de Capacitación Electoral y Educación Cívica, Coordinador de Organismos Electorales, Coordinador de Documentación y Estadística Electoral, en el Instituto Electoral y de Participación ciudadana del Estado de Guerrero.



**Jaime Flores Pérez**

Licenciado en Derecho por la Universidad Autónoma de Guerrero, miembro del Servicio Profesional Electoral Nacional Sistema OPL en el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero, con 22 años de experiencia en materia electoral, en los cuales he participado en la organización y preparación de doce procesos electorales. Coordinador de Organización Electoral; Jefe de la Unidad Técnica de Documentación y Estadística Electoral; Asesor Jurídico en la Coordinación General de Fortalecimiento Municipal del Gobierno del Estado de Guerrero. Actualmente se desempeña como encargado de Despacho de la Coordinación de Participación Ciudadana; es instructor y facilitador en diversas capacitaciones y cursos dirigidos al funcionariado de organismos autónomos, partidos políticos, ayuntamientos, organizaciones civiles y ciudadanía en general.



**Rufino Hernández Morales**

Ingeniero Constructor por la Universidad Autónoma de Guerrero. Con más de 30 años de experiencia en Catastro en los municipios de Chilpancingo de los Bravo, La Unión de Isidoro Montes de Oca y Zihuatanejo de Azueta; así como, diversos cargos en el área de Catastro en la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del estado de Guerrero. Actualmente desempeña su trabajo en la Coordinación General de Fortalecimiento Municipal del Estado de Guerrero. Su formación ha sido en el área de catastro donde ha realizado los diplomados en: “Catastro Territorial Multifinanciado”, “Valuación de Edificios en Régimen de Propiedad en Condominio” y “Formación Hacendaria Municipal”. Ha participado en diversos foros y talleres sobre temáticas de catastro, impuesto predial y modernización catastral, en México y el extranjero.



## Contacto

### **Mtra. Anabel Balbuena Lara**

Coordinadora General de Fortalecimiento Municipal  
del Estado de Guerrero

Teléfonos:

(+52) 7474711823

Correo:

fortalecimientomunicipalgro21@gmail.com

Facebook

<https://www.facebook.com/fortamungro>







Esta obra se terminó de diseñar y diagramar el  
22 de febrero de 2025 en Perspectac 17-99, S.A. de C.V.  
Ciudad de Chilpancingo de los Bravo, Guerrero.







COORDINACIÓN GENERAL DE  
**FORTALECIMIENTO**  
**MUNICIPAL**  
DEL ESTADO DE GUERRERO

