



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

**IHAEM**  
INSTITUTO HACENDARIO  
DEL ESTADO DE MÉXICO

**EDOMÉX**  
DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

# PROGRAMA DE CAPACITACIÓN 2023

## COORDINACIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN





# Programa de Capacitación 2023

## ► **OBJETIVO GENERAL**

Impulsar y promover mecanismos para el intercambio de información y colaboración académica con instituciones de formación profesional nacionales e internacionales.

## ► **ESPECÍFICO**

Formar servidores públicos profesionales, con capacidad y conocimiento en técnicas de administración para el manejo y operación adecuado de los recursos, contribuyendo así al desarrollo de las funciones de recaudación, fiscalización, cobranza, planeación, presupuestación, ejercicio y control.

# Programa de Capacitación 2023

DIPLOMADOS	CURSOS, TALLERES, CONFERENCIAS Y SEMINARIOS			
<p style="text-align: center;"><b>22</b> 4 Promociones</p>	Semipresenciales vía zoom			
		Cursos	Conferencias	Seminarios
		150	31	1



# Primer Trimestre: Diplomados (Semipresencial/En línea)

#	Enero-Marzo	
1	ADMINISTRAR LA TESORERÍA MUNICIPAL	Al finalizar el curso los participantes serán capaces de desarrollar su competencia para administrar la Tesorería Municipal, por medio del estudio y aplicación de desempeños de acuerdo a la norma institucional de competencia, con el fin de ejecutar la función con un desempeño productivo.
2	EJECUCIÓN DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL	Conocer el Sistema Nacional de Fiscalización, las Normas profesionales de auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización e identificará los tipos de auditoría gubernamental suscritos en este sistema, fases o etapas de la auditoría gubernamental, de las técnicas de auditoría y análisis de documentos básicos que un auditor debe emplear en la práctica de una auditoría financiera, de cumplimiento o de desempeño.
3	CONducir LAS FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO	Obtener los conocimientos, desarrollar habilidades y aptitudes necesarias para estar en posibilidades de ser evaluados en la Norma Institucional de Competencia Laboral "Funciones de la Secretaría del Ayuntamiento".
4	DESARROLLAR EL FOMENTO TURÍSTICO EN EL ESTADO DE MÉXICO	Obtener los conocimientos, desarrollar habilidades y aptitudes necesarias para estar en posibilidades de ser evaluados en la Norma Institucional de Competencia Laboral, Desarrollar e Fomento Turístico en los Municipios del Estado de México
5	FOMENTAR EL DESARROLLO ECONÓMICO EN LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO	Desarrollar su competencia para fomentar el Desarrollo Económico en los Municipios del Estado de México, por medio del estudio y aplicación de desempeños de acuerdo con la norma de competencia, a fin de ejecutar la función con un desempeño productivo.
6	ADMINISTRAR LAS POLÍTICAS PÚBLICAS MUNICIPALES PARA LA PROTECCIÓN Y PRESERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y EL DESARROLLO SOSTENIBLE	Al finalizar el curso los participantes serán capaces de administrar las políticas públicas municipales para la protección y preservación del medio ambiente y el desarrollo sostenible, las cuales se refieren a planear, organizar, dirigir y ejecutar las políticas municipales, por medio del estudio y aplicación de desempeños de acuerdo a la norma de competencia, con el fin de ejecutar la función con un desempeño productivo.
7	ADMINISTRAR LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES DEL GOBIERNO MUNICIPAL	Al finalizar el curso los participantes serán capaces de Administrar los recursos humanos, materiales y servicios generales del gobierno municipal, las cuales se refieren a planear, ejecutar y controlar los recursos, por medio del estudio y aplicación de desempeños de acuerdo a la Norma Institucional de Competencia Laboral, con el fin de ejecutar la función con un desempeño productivo.
8	DIRIGIR LAS ACCIONES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Desarrollar su competencia para dirigir las acciones del Órgano Interno de Control, por medio del estudio y aplicación de desempeños de acuerdo a la norma de competencia, con el fin de ejecutar la función con un desempeño productivo.
9	ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA DEL MUNICIPAL DIF	El participante desarrollará la experiencia en las funciones de administración y finanzas de los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social de Carácter Municipal denominado "Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia" (DIF), lo cual incluye obtener los recursos financieros, coordinar el gasto público, controlar la deuda y disciplina financiera, cumplir con las disposiciones de transparencia, así como la rendición de cuentas y controlar acciones inherentes a recursos humanos y materiales.

CURSO DE ALINEACIÓN

\*Los diplomados, cursos, talleres, conferencias y seminarios publicados están sujetos a modificación sin previo aviso

# Primer Trimestre: Diplomados (Semipresencial/En línea)

#	Enero-Marzo	
10	GESTIÓN PARA LA PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES	Obtener los conocimientos, desarrollar habilidades y aptitudes necesarias para estar en posibilidades de ser evaluados en la Norma Institucional de Competencia Laboral, Gestión por la Promoción y Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes
11	DIRIGIR LA INSTANCIA MUNICIPAL DE LAS MUJERES EN EL ESTADO DE MÉXICO	Al finalizar el diplomado los participantes serán capaces de desarrollar su competencia para dirigir la Instancia Municipal de las Mujeres en el Estado de México, por medio del estudio y aplicación de desempeños de acuerdo a la Norma de Competencia Institucional, con el fin de ejecutar la función con un desempeño productivo.
12	ADMINISTRAR EL ORGANISMO OPERADOR DE AGUA EN EL ESTADO DE MÉXICO	Al finalizar el curso los participantes serán capaces de administrar el Organismo Operador de Agua en el Estado de México, las cuales se refieren a la planeación, coordinación y la evaluación de las acciones para la prestación de los servicios, por medio del estudio y aplicación de desempeños de acuerdo a la Norma Institucional de Competencia Laboral, con el fin de ejecutar la función con un desempeño productivo.

## DIPLOMADOS NUEVAS NORMAS INSTITUCIONALES DE COMPETENCIA LABORAL

13	COORDINAR LOS PROCESOS DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO	Al finalizar el curso los participantes serán capaces de coordinar los procesos de información, planeación, programación y evaluación para el desarrollo de los municipios del Estado de México, por lo cual se refieren a información para la planeación del desarrollo municipal, planeación para el desarrollo municipal, programación para el desarrollo municipal y evaluación de resultados para el desarrollo municipal, por medio del estudio y aplicación de desempeños de acuerdo a la norma de competencia, con el fin de ejecutar la función con un desempeño productivo.
14	EJECUTAR LAS ATRIBUCIONES DEL SÍNDICO MUNICIPAL	Al finalizar el curso los participantes serán capaces de ejecutar las atribuciones del Síndico Municipal, las cuales se refieren a ejecutar las atribuciones en materia de fiscalización, procurar los bienes patrimoniales del municipio, intervenir en los procedimientos en materia jurídica y de control, de su competencia y participar en comisiones y representación legal, por medio del estudio y aplicación de desempeños de acuerdo a la norma de competencia, con el fin de ejecutar la función con un desempeño productivo.
15	FUNCIONES DE LA GERENCIA PÚBLICA EN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	Al finalizar el curso los participantes serán capaces de realizar las funciones de la gerencia pública en la Administración Municipal, las cuales se refieren a planeación de actividades y recursos de un área de la Administración Municipal, organización de recursos de un área de la Administración Municipal, dirección de las actividades de un área de la Administración Municipal y control de recursos de un área de la Administración Municipal, por medio del estudio y aplicación de desempeños de acuerdo a la norma de competencia, con el fin de ejecutar la función con un desempeño productivo.
16	INSTRUMENTAR LA POLÍTICA SOCIAL EN LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO	Al finalizar el curso los participantes serán capaces de Instrumentar la Política Social en los Municipios del Estado de México, por lo cual se refieren a implementar la Política Social del Gobierno Municipal, Gestionar los recursos para los programas sociales y Operar los programas sociales, por medio del estudio y aplicación de desempeños de acuerdo con la norma de competencia, con el fin de ejecutar la función con un desempeño productivo.

CURSO DE ALINEACIÓN

\*Los diplomados, cursos, talleres, conferencias y seminarios publicados están sujetos a modificación sin previo aviso

## Diplomados Centros de Capacitación Acreditados

#	Diplomado	Objetivo General
17	ADMINISTRACIÓN DE LA ACTIVIDAD CATASTRAL EN EL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS (IMPARTE IGECEM)	Al finalizar el curso los participantes conocerán los procedimientos y técnicas para la evaluación catastral en el municipio para poder obtener la Certificación de la Norma Institucional de Competencia.
18	FUNCIONES DEL PROCESO CATASTRAL (IMPARTE IGECEM)	Al finalizar el curso los participantes conocerán los procedimientos y técnicas para el registro y valuación catastral en el municipio para poder obtener la Certificación de la Norma Institucional de Competencia.
19	GERENCIAR EL DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL EN EL ÁMBITO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL (IMPARTE CMIC)	Al finalizar el curso los participantes serán capaces de administrar el desarrollo urbano y ordenamiento territorial en el ámbito de la administración pública municipal., por medio del estudio y aplicación de desempeños de acuerdo a la norma de competencia, con el fin de ejecutar la función con un desempeño productivo.
20	ADMINISTRAR LA OBRA PÚBLICA MUNICIPAL Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS EN EL ESTADO DE MÉXICO (IMPARTE CMIC)	Al finalizar el curso los participantes serán capaces de desarrollar la administración de la obra pública municipal y los servicios relacionados con las misma en el Estado de México, por medio del estudio y aplicación de desempeños de acuerdo a la norma de competencia, con el fin de ejecutar la función con un desempeño productivo.
21	ADMINISTRAR LOS SERVICIOS PÚBLICOS EN LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO (IMPARTE CMIC)	Al término del diplomado, el participante aplicará los elementos normativos que regulan la elaboración de planes y programas de trabajo, considerando el diagnóstico como elemento informativo que contextualice y oriente la prestación de los servicios municipales y el mantenimiento de los servicios, además del manejo de registros que evidencien las acciones y resultados de la implementación de los programas de trabajo.
22	FUNCIONES DE COORDINACIÓN PARA LA GESTIÓN DE LA MEJORA REGULATORIA EN LOS ÁMBITOS ESTATAL Y MUNICIPAL (IMPARTE EL INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE MÉXICO)	En la Norma Institucional de Competencia Laboral se describe el desempeño de la o el servidor público que trabaja en la coordinación estatal/municipal de mejora regulatoria: desde sensibilizar a las áreas en la implementación de procesos, trámites y servicios, integrando la comisión/consejo/comité interno en las distintas dependencias y finalmente capacitando a los distintos actores que ejecutan el uso y aplicación de herramientas de la mejora regulatoria, las cuales contribuyen a la simplificación.

\*Los diplomados, cursos, talleres, conferencias y seminarios publicados están sujetos a modificación sin previo aviso

## Segundo Trimestre: Diplomados (Semipresencial/En línea)

#	Abril-Junio	
1	ADMINISTRAR LA TESORERÍA MUNICIPAL	Al finalizar el curso los participantes serán capaces de desarrollar su competencia para administrar la Tesorería Municipal, por medio del estudio y aplicación de desempeños de acuerdo a la norma institucional de competencia, con el fin de ejecutar la función con un desempeño productivo.
2	EJECUCIÓN DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL	Conocer el Sistema Nacional de Fiscalización, las Normas profesionales de auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización e identificará los tipos de auditoría gubernamental suscritos en este sistema, fases o etapas de la auditoría gubernamental, de las técnicas de auditoría y análisis de documentos básicos que un auditor debe emplear en la práctica de una auditoría financiera, de cumplimiento o de desempeño.
3	CONducir LAS FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO	Obtener los conocimientos, desarrollar habilidades y aptitudes necesarias para estar en posibilidades de ser evaluados en la Norma Institucional de Competencia Laboral "Funciones de la Secretaría del Ayuntamiento".
4	DESARROLLAR EL FOMENTO TURÍSTICO EN EL ESTADO DE MÉXICO	Obtener los conocimientos, desarrollar habilidades y aptitudes necesarias para estar en posibilidades de ser evaluados en la Norma Institucional de Competencia Laboral, Desarrollar e Fomento Turístico en los Municipios del Estado de México
5	FOMENTAR EL DESARROLLO ECONÓMICO EN LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO	Desarrollar su competencia para fomentar el Desarrollo Económico en los Municipios del Estado de México, por medio del estudio y aplicación de desempeños de acuerdo con la norma de competencia, a fin de ejecutar la función con un desempeño productivo.
6	ADMINISTRAR LAS POLÍTICAS PÚBLICAS MUNICIPALES PARA LA PROTECCIÓN Y PRESERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y EL DESARROLLO SOSTENIBLE	Al finalizar el curso los participantes serán capaces de administrar las políticas públicas municipales para la protección y preservación del medio ambiente y el desarrollo sostenible, las cuales se refieren a planear, organizar, dirigir y ejecutar las políticas municipales, por medio del estudio y aplicación de desempeños de acuerdo a la norma de competencia, con el fin de ejecutar la función con un desempeño productivo.
7	ADMINISTRAR LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES DEL GOBIERNO MUNICIPAL	Al finalizar el curso los participantes serán capaces de Administrar los recursos humanos, materiales y servicios generales del gobierno municipal, las cuales se refieren a planear, ejecutar y controlar los recursos, por medio del estudio y aplicación de desempeños de acuerdo a la Norma Institucional de Competencia Laboral, con el fin de ejecutar la función con un desempeño productivo.
8	DIRIGIR LAS ACCIONES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Desarrollar su competencia para dirigir las acciones del Órgano Interno de Control, por medio del estudio y aplicación de desempeños de acuerdo a la norma de competencia, con el fin de ejecutar la función con un desempeño productivo.
9	ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA DEL MUNICIPAL DIF	El participante desarrollará la experiencia en las funciones de administración y finanzas de los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social de Carácter Municipal denominado "Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia" (DIF), lo cual incluye obtener los recursos financieros, coordinar el gasto público, controlar la deuda y disciplina financiera, cumplir con las disposiciones de transparencia, así como la rendición de cuentas y controlar acciones inherentes a recursos humanos y materiales.

CURSO DE  
ALINEACIÓN

\*Los diplomados, cursos, talleres, conferencias y seminarios publicados están sujetos a modificación sin previo aviso

## Segundo Trimestre: Diplomados (Semipresencial/En línea)

#	Abril-Junio	
10	GESTIÓN PARA LA PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES	Obtener los conocimientos, desarrollar habilidades y aptitudes necesarias para estar en posibilidades de ser evaluados en la Norma Institucional de Competencia Laboral, Gestión par la Promoción y Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes
11	DIRIGIR LA INSTANCIA MUNICIPAL DE LAS MUJERES EN EL ESTADO DE MÉXICO	Al finalizar el diplomado los participantes serán capaces de desarrollar su competencia para dirigir la Instancia Municipal de las Mujeres en el Estado de México, por medio del estudio y aplicación de desempeños de acuerdo a la Norma de Competencia Institucional, con el fin de ejecutar la función con un desempeño productivo.
12	ADMINISTRAR EL ORGANISMO OPERADOR DE AGUA EN EL ESTADO DE MÉXICO	Al finalizar el curso los participantes serán capaces de administrar el Organismo Operador de Agua en el Estado de México, las cuales se refieren a la planeación, coordinación y la evaluación de las acciones para la prestación de los servicios, por medio del estudio y aplicación de desempeños de acuerdo a la Norma Institucional de Competencia Laboral, con el fin de ejecutar la función con un desempeño productivo.

### DIPLOMADOS NUEVAS NORMAS INSTITUCIONALES DE COMPETENCIA LABORAL

13	COORDINAR LOS PROCESOS DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO	Al finalizar el curso los participantes serán capaces de coordinar los procesos de información, planeación, programación y evaluación para el desarrollo de los municipios del Estado de México, por lo cual se refieren a información para la planeación del desarrollo municipal, planeación para el desarrollo municipal, programación para el desarrollo municipal y evaluación de resultados para el desarrollo municipal, por medio del estudio y aplicación de desempeños de acuerdo a la norma de competencia, con el fin de ejecutar la función con un desempeño productivo.
14	EJECUTAR LAS ATRIBUCIONES DEL SÍNDICO MUNICIPAL	Al finalizar el curso los participantes serán capaces de ejecutar las atribuciones del Síndico Municipal, las cuales se refieren a ejecutar las atribuciones en materia de fiscalización, procurar los bienes patrimoniales del municipio, intervenir en los procedimientos en materia jurídica y de control, de su competencia y participar en comisiones y representación legal, por medio del estudio y aplicación de desempeños de acuerdo a la norma de competencia, con el fin de ejecutar la función con un desempeño productivo.
15	FUNCIONES DE LA GERENCIA PÚBLICA EN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	Al finalizar el curso los participantes serán capaces de realizar las funciones de la gerencia pública en la Administración Municipal, las cuales se refieren a planeación de actividades y recursos de un área de la Administración Municipal, organización de recursos de un área de la Administración Municipal, dirección de las actividades de un área de la Administración Municipal y control de recursos de un área de la Administración Municipal, por medio del estudio y aplicación de desempeños de acuerdo a la norma de competencia, con el fin de ejecutar la función con un desempeño productivo.
16	INSTRUMENTAR LA POLÍTICA SOCIAL EN LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO	Al finalizar el curso los participantes serán capaces de Instrumentar la Política Social en los Municipios del Estado de México, por lo cual se refieren a implementar la Política Social del Gobierno Municipal, Gestionar los recursos para los programas sociales y Operar los programas sociales, por medio del estudio y aplicación de desempeños de acuerdo con la norma de competencia, con el fin de ejecutar la función con un desempeño productivo.

CURSO DE  
ALINEACIÓN

\*Los diplomados, cursos, talleres, conferencias y seminarios publicados están sujetos a modificación sin previo aviso



## Tercer Trimestre: Diplomados (Semipresencial/En línea)

#	Julio-Septiembre	
1	ADMINISTRAR LA TESORERÍA MUNICIPAL	Al finalizar el curso los participantes serán capaces de desarrollar su competencia para administrar la Tesorería Municipal, por medio del estudio y aplicación de desempeños de acuerdo a la norma institucional de competencia, con el fin de ejecutar la función con un desempeño productivo.
2	EJECUCIÓN DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL	Conocer el Sistema Nacional de Fiscalización, las Normas profesionales de auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización e identificará los tipos de auditoría gubernamental suscritos en este sistema, fases o etapas de la auditoría gubernamental, de las técnicas de auditoría y análisis de documentos básicos que un auditor debe emplear en la práctica de una auditoría financiera, de cumplimiento o de desempeño.
3	CONducir LAS FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO	Obtener los conocimientos, desarrollar habilidades y aptitudes necesarias para estar en posibilidades de ser evaluados en la Norma Institucional de Competencia Laboral "Funciones de la Secretaría del Ayuntamiento".
4	DESARROLLAR EL FOMENTO TURÍSTICO EN EL ESTADO DE MÉXICO	Obtener los conocimientos, desarrollar habilidades y aptitudes necesarias para estar en posibilidades de ser evaluados en la Norma Institucional de Competencia Laboral, Desarrollar e Fomento Turístico en los Municipios del Estado de México
5	FOMENTAR EL DESARROLLO ECONÓMICO EN LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO	Desarrollar su competencia para fomentar el Desarrollo Económico en los Municipios del Estado de México, por medio del estudio y aplicación de desempeños de acuerdo con la norma de competencia, a fin de ejecutar la función con un desempeño productivo.
6	ADMINISTRAR LAS POLÍTICAS PÚBLICAS MUNICIPALES PARA LA PROTECCIÓN Y PRESERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y EL DESARROLLO SOSTENIBLE	Al finalizar el curso los participantes serán capaces de administrar las políticas públicas municipales para la protección y preservación del medio ambiente y el desarrollo sostenible, las cuales se refieren a planear, organizar, dirigir y ejecutar las políticas municipales, por medio del estudio y aplicación de desempeños de acuerdo a la norma de competencia, con el fin de ejecutar la función con un desempeño productivo.
7	ADMINISTRAR LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES DEL GOBIERNO MUNICIPAL	Al finalizar el curso los participantes serán capaces de Administrar los recursos humanos, materiales y servicios generales del gobierno municipal, las cuales se refieren a planear, ejecutar y controlar los recursos, por medio del estudio y aplicación de desempeños de acuerdo a la Norma Institucional de Competencia Laboral, con el fin de ejecutar la función con un desempeño productivo.
8	DIRIGIR LAS ACCIONES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Desarrollar su competencia para dirigir las acciones del Órgano Interno de Control, por medio del estudio y aplicación de desempeños de acuerdo a la norma de competencia, con el fin de ejecutar la función con un desempeño productivo.
9	ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA DEL MUNICIPAL DIF	El participante desarrollará la experiencia en las funciones de administración y finanzas de los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social de Carácter Municipal denominado "Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia" (DIF), lo cual incluye obtener los recursos financieros, coordinar el gasto público, controlar la deuda y disciplina financiera, cumplir con las disposiciones de transparencia, así como la rendición de cuentas y controlar acciones inherentes a recursos humanos y materiales.

CURSO DE  
ALINEACIÓN

\*Los diplomados, cursos, talleres, conferencias y seminarios publicados están sujetos a modificación sin previo aviso

## Tercer Trimestre: Diplomados (Semipresencial/En línea)

#	Julio-Septiembre	
10	GESTIÓN PARA LA PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES	Obtener los conocimientos, desarrollar habilidades y aptitudes necesarias para estar en posibilidades de ser evaluados en la Norma Institucional de Competencia Laboral, Gestión por la Promoción y Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes
11	DIRIGIR LA INSTANCIA MUNICIPAL DE LAS MUJERES EN EL ESTADO DE MÉXICO	Al finalizar el diplomado los participantes serán capaces de desarrollar su competencia para dirigir la Instancia Municipal de las Mujeres en el Estado de México, por medio del estudio y aplicación de desempeños de acuerdo a la Norma de Competencia Institucional, con el fin de ejecutar la función con un desempeño productivo.
12	ADMINISTRAR EL ORGANISMO OPERADOR DE AGUA EN EL ESTADO DE MÉXICO	Al finalizar el curso los participantes serán capaces de administrar el Organismo Operador de Agua en el Estado de México, las cuales se refieren a la planeación, coordinación y la evaluación de las acciones para la prestación de los servicios, por medio del estudio y aplicación de desempeños de acuerdo a la Norma Institucional de Competencia Laboral, con el fin de ejecutar la función con un desempeño productivo.

### DIPLOMADOS NUEVAS NORMAS INSTITUCIONALES DE COMPETENCIA LABORAL

13	COORDINAR LOS PROCESOS DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO	Al finalizar el curso los participantes serán capaces de coordinar los procesos de información, planeación, programación y evaluación para el desarrollo de los municipios del Estado de México, por lo cual se refieren a información para la planeación del desarrollo municipal, planeación para el desarrollo municipal, programación para el desarrollo municipal y evaluación de resultados para el desarrollo municipal, por medio del estudio y aplicación de desempeños de acuerdo a la norma de competencia, con el fin de ejecutar la función con un desempeño productivo.
14	EJECUTAR LAS ATRIBUCIONES DEL SÍNDICO MUNICIPAL	Al finalizar el curso los participantes serán capaces de ejecutar las atribuciones del Síndico Municipal, las cuales se refieren a ejecutar las atribuciones en materia de fiscalización, procurar los bienes patrimoniales del municipio, intervenir en los procedimientos en materia jurídica y de control, de su competencia y participar en comisiones y representación legal, por medio del estudio y aplicación de desempeños de acuerdo a la norma de competencia, con el fin de ejecutar la función con un desempeño productivo.
15	FUNCIONES DE LA GERENCIA PÚBLICA EN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	Al finalizar el curso los participantes serán capaces de realizar las funciones de la gerencia pública en la Administración Municipal, las cuales se refieren a planeación de actividades y recursos de un área de la Administración Municipal, organización de recursos de un área de la Administración Municipal, dirección de las actividades de un área de la Administración Municipal y control de recursos de un área de la Administración Municipal, por medio del estudio y aplicación de desempeños de acuerdo a la norma de competencia, con el fin de ejecutar la función con un desempeño productivo.
16	INSTRUMENTAR LA POLÍTICA SOCIAL EN LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO	Al finalizar el curso los participantes serán capaces de Instrumentar la Política Social en los Municipios del Estado de México, por lo cual se refieren a implementar la Política Social del Gobierno Municipal, Gestionar los recursos para los programas sociales y Operar los programas sociales, por medio del estudio y aplicación de desempeños de acuerdo con la norma de competencia, con el fin de ejecutar la función con un desempeño productivo.

CURSO DE  
ALINEACIÓN

\*Los diplomados, cursos, talleres, conferencias y seminarios publicados están sujetos a modificación sin previo aviso

## Cuarto Trimestre: Diplomados (Semipresencial/En línea)

#	Octubre-Diciembre	
1	ADMINISTRAR LA TESORERÍA MUNICIPAL	Al finalizar el curso los participantes serán capaces de desarrollar su competencia para administrar la Tesorería Municipal, por medio del estudio y aplicación de desempeños de acuerdo a la norma institucional de competencia, con el fin de ejecutar la función con un desempeño productivo.
2	EJECUCIÓN DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL	Conocer el Sistema Nacional de Fiscalización, las Normas profesionales de auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización e identificará los tipos de auditoría gubernamental suscritos en este sistema, fases o etapas de la auditoría gubernamental, de las técnicas de auditoría y análisis de documentos básicos que un auditor debe emplear en la práctica de una auditoría financiera, de cumplimiento o de desempeño.
3	CONducir LAS FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO	Obtener los conocimientos, desarrollar habilidades y aptitudes necesarias para estar en posibilidades de ser evaluados en la Norma Institucional de Competencia Laboral "Funciones de la Secretaría del Ayuntamiento".
4	DESARROLLAR EL FOMENTO TURÍSTICO EN EL ESTADO DE MÉXICO	Obtener los conocimientos, desarrollar habilidades y aptitudes necesarias para estar en posibilidades de ser evaluados en la Norma Institucional de Competencia Laboral, Desarrollar e Fomento Turístico en los Municipios del Estado de México
5	FOMENTAR EL DESARROLLO ECONÓMICO EN LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO	Desarrollar su competencia para fomentar el Desarrollo Económico en los Municipios del Estado de México, por medio del estudio y aplicación de desempeños de acuerdo con la norma de competencia, a fin de ejecutar la función con un desempeño productivo.
6	ADMINISTRAR LAS POLÍTICAS PÚBLICAS MUNICIPALES PARA LA PROTECCIÓN Y PRESERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y EL DESARROLLO SOSTENIBLE	Al finalizar el curso los participantes serán capaces de administrar las políticas públicas municipales para la protección y preservación del medio ambiente y el desarrollo sostenible, las cuales se refieren a planear, organizar, dirigir y ejecutar las políticas municipales, por medio del estudio y aplicación de desempeños de acuerdo a la norma de competencia, con el fin de ejecutar la función con un desempeño productivo.
7	ADMINISTRAR LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES DEL GOBIERNO MUNICIPAL	Al finalizar el curso los participantes serán capaces de Administrar los recursos humanos, materiales y servicios generales del gobierno municipal, las cuales se refieren a planear, ejecutar y controlar los recursos, por medio del estudio y aplicación de desempeños de acuerdo a la Norma Institucional de Competencia Laboral, con el fin de ejecutar la función con un desempeño productivo.
8	DIRIGIR LAS ACCIONES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Desarrollar su competencia para dirigir las acciones del Órgano Interno de Control, por medio del estudio y aplicación de desempeños de acuerdo a la norma de competencia, con el fin de ejecutar la función con un desempeño productivo.
9	ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA DEL MUNICIPAL DIF	El participante desarrollará la experiencia en las funciones de administración y finanzas de los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social de Carácter Municipal denominado "Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia" (DIF), lo cual incluye obtener los recursos financieros, coordinar el gasto público, controlar la deuda y disciplina financiera, cumplir con las disposiciones de transparencia, así como la rendición de cuentas y controlar acciones inherentes a recursos humanos y materiales.

CURSO DE  
ALINEACIÓN

\*Los diplomados, cursos, talleres, conferencias y seminarios publicados están sujetos a modificación sin previo aviso

## Cuarto Trimestre: Diplomados (Semipresencial/En línea)

#	Octubre-Diciembre	
10	GESTIÓN PARA LA PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES	Obtener los conocimientos, desarrollar habilidades y aptitudes necesarias para estar en posibilidades de ser evaluados en la Norma Institucional de Competencia Laboral, Gestión par la Promoción y Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes
11	DIRIGIR LA INSTANCIA MUNICIPAL DE LAS MUJERES EN EL ESTADO DE MÉXICO	Al finalizar el diplomado los participantes serán capaces de desarrollar su competencia para dirigir la Instancia Municipal de las Mujeres en el Estado de México, por medio del estudio y aplicación de desempeños de acuerdo a la Norma de Competencia Institucional, con el fin de ejecutar la función con un desempeño productivo.
12	ADMINISTRAR EL ORGANISMO OPERADOR DE AGUA EN EL ESTADO DE MÉXICO	Al finalizar el curso los participantes serán capaces de administrar el Organismo Operador de Agua en el Estado de México, las cuales se refieren a la planeación, coordinación y la evaluación de las acciones para la prestación de los servicios, por medio del estudio y aplicación de desempeños de acuerdo a la Norma Institucional de Competencia Laboral, con el fin de ejecutar la función con un desempeño productivo.

### DIPLOMADOS NUEVAS NORMAS INSTITUCIONALES DE COMPETENCIA LABORAL

13	COORDINAR LOS PROCESOS DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO	Al finalizar el curso los participantes serán capaces de coordinar los procesos de información, planeación, programación y evaluación para el desarrollo de los municipios del Estado de México, por lo cual se refieren a información para la planeación del desarrollo municipal, planeación para el desarrollo municipal, programación para el desarrollo municipal y evaluación de resultados para el desarrollo municipal, por medio del estudio y aplicación de desempeños de acuerdo a la norma de competencia, con el fin de ejecutar la función con un desempeño productivo.
14	EJECUTAR LAS ATRIBUCIONES DEL SÍNDICO MUNICIPAL	Al finalizar el curso los participantes serán capaces de ejecutar las atribuciones del Síndico Municipal, las cuales se refieren a ejecutar las atribuciones en materia de fiscalización, procurar los bienes patrimoniales del municipio, intervenir en los procedimientos en materia jurídica y de control, de su competencia y participar en comisiones y representación legal, por medio del estudio y aplicación de desempeños de acuerdo a la norma de competencia, con el fin de ejecutar la función con un desempeño productivo.
15	FUNCIONES DE LA GERENCIA PÚBLICA EN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	Al finalizar el curso los participantes serán capaces de realizar las funciones de la gerencia pública en la Administración Municipal, las cuales se refieren a planeación de actividades y recursos de un área de la Administración Municipal, organización de recursos de un área de la Administración Municipal, dirección de las actividades de un área de la Administración Municipal y control de recursos de un área de la Administración Municipal, por medio del estudio y aplicación de desempeños de acuerdo a la norma de competencia, con el fin de ejecutar la función con un desempeño productivo.
16	INSTRUMENTAR LA POLÍTICA SOCIAL EN LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO	Al finalizar el curso los participantes serán capaces de Instrumentar la Política Social en los Municipios del Estado de México, por lo cual se refieren a implementar la Política Social del Gobierno Municipal, Gestionar los recursos para los programas sociales y Operar los programas sociales, por medio del estudio y aplicación de desempeños de acuerdo con la norma de competencia, con el fin de ejecutar la función con un desempeño productivo.

CURSO DE  
ALINEACIÓN

\*Los diplomados, cursos, talleres, conferencias y seminarios publicados están sujetos a modificación sin previo aviso

# CURSOS REGIONALES PRIMER BIMESTRE (enero- febrero)

Enero					Febrero				
LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
2	3	4	5 PROGRAMACIÓN ENLACE Y TRÁMITES ADMINISTRATIVOS	6			1 CONFERENCIA INSTITUCIONALIZACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN LOS SECTORES PÚBLICO Y PRIVADO (SEMÚJERES)	2 ELEMENTOS PARA UN ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVO MUNICIPAL	3 CADENA DE CUSTODIA EN LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS
9 PROGRAMACIÓN ENLACE Y TRÁMITES ADMINISTRATIVOS	10	11	12 PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS	13 EDUCACIÓN AMBIENTAL Y CULTURA FORESTAL (PROBOSQUE)	6 FESTIVO	7 DESARROLLO DE HABILIDADES DIRECTIVAS	8 SISTEMAS DE CALIDAD EN EL SERVICIO PÚBLICO	9 MARCO JURÍDICO EN MATERIA FORESTAL (PROBOSQUE)	10 ESTRATEGIAS DE GOBERNANZA MUNICIPAL
16 CONFERENCIA DISCRIMINACIÓN (SEMÚJERES)	17 METODOLOGÍA PARA LA INTEGRACIÓN DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN, DE PROCEDIMIENTOS Y REGLAMENTACIÓN	18 LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO Y DE LOS MUNICIPIOS	19 MARCO LEGAL Y NORMATIVIDAD ASOCIADA AL ORGANISMO OPERADOR DE AGUA	20 ELABORACIÓN DEL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL MUNICIPAL	13 INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL  TIPOS DE SERVICIOS PÚBLICOS	14 FISCALIZACIÓN DE CONTRIBUCIONES MUNICIPALES	15 ELEMENTOS BÁSICOS DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA: CONTABILIDAD, CONTROL PRESUPUESTAL, ANÁLISIS FINANCIERO Y EVALUACIÓN FINANCIERA DE LOS ORGANISMOS OPERADORES DE AGUA	16 LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA	17 ATRIBUCIONES DEL SINDICO MUNICIPAL EN EL CONTROL PATRIMONIAL
23 ELABORACIÓN DE UN PROGRAMA MUNICIPAL DE ARCHIVO	24 MANEJO DE CONFLICTOS	25 PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS	26 SEMINARIO DE ACTUALIZACIONES FISCALES Y ECONÓMICAS 2023*	27 CONTROL Y EVALUACION GUBERNAMENTAL	20 ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS EN LOS DIF MUNICIPAL	21 CONFERENCIA EL PROYECTO DE SERVIR	22 LA INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL Y EL USO DE HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS EN EL DESARROLLO DE LA MEJORA REGULATORIA	23 LA IMPORTANCIA DE EVALUAR LAS OBRAS Y ACCIONES EN DESARROLLO SOCIAL	24 REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS EN MEJORA REGULATORIA
30 ELABORACIÓN DEL PROMUPINNA: DIAGNOSTICO (SIPINNA)	31 ESTRATEGIAS DE RECAUDACIÓN				27 ELABORACIÓN DEL PROMUPINNA: ESTRATEGIAS Y LINEAS DE ACCIÓN (SIPINNA)	28 METODOLOGÍA PARA LA INTEGRACIÓN DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN, DE PROCEDIMIENTOS Y REGLAMENTACIÓN			

\*Los diplomados, cursos, talleres, conferencias y seminarios publicados están sujetos a modificación sin previo aviso



## CURSOS REGIONALES SEGUNDO BIMESTRE (marzo - abril)

MARZO					ABRIL				
LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
		1 MOVILIDAD SUSTENTABLE	2 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	3 ADMINISTRACIÓN DE COMPRAS, ALMACENES, EQUIPOS Y VEHICULOS, ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES DE LOS ORGANISMOS OPERADORES DE AGUA					
6 CONFERENCIA ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN A LA CIUDADANIA	7 COMISIONES Y REPRESENTACIÓN JURÍDICA DEL SINDICO MUNICIPAL	8 CONFERENCIA DERECHOS HUMANOS DE GRUPOS EN SITUACIONES DE VULNERABILIDAD (SEMUJERES)	9 PARTICIPACIÓN DEL SÍNDICO MUNICIPAL EN LA CUENTA PÚBLICA	10 PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN	3	4	5	6	7
13 ELABORACIÓN DEL PROMUPINNA: INDICADORES (SIPINNA)	14 PROGRAMA ANUAL Y AGENDA REGULATORIA	15 SERVICIOS AMBIENTALES FORESTALES (PROBOSQUE)	16 CONFERENCIA ETICA Y RESPONSABILIDAD	17 ELEMENTOS PARA UN SISTEMA MUNICIPAL DE ARCHIVO	VEDA ELECTORAL				
20 FESTIVO	21 METODOLOGÍA PARA LA INTEGRACIÓN DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN, DE PROCEDIMIENTOS Y REGLAMENTACIÓN	22 IMPLEMENTACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL	23 ASPECTOS GENERALES PARA LA MEJORA REGULATORIA	24 CONCILIACIÓN FÍSICO CONTABLE DE BIENES INMUEBLES EN EL DIF MUNICIPAL	10	11	12	13	14
27 ELABORACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO URBANO MUNICIPAL	28 CURSO SUBSECRETARÍA DE TURISMO	29 CONTROL DE SERVICIOS PERSONALES DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF	30 EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN LA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL	31 POLITICAS URBANO AMBIENTALES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS 2030	VEDA ELECTORAL				
					17	18	19	20	21
					VEDA ELECTORAL				
					24	25	26	27	28
					VEDA ELECTORAL				

\*Los diplomados, cursos, talleres, conferencias y seminarios publicados están sujetos a modificación sin previo aviso

# CURSOS REGIONALES TERCER BIMESTRE (mayo - junio)

MAYO					JUNIO				
LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1 FESTIVO	2	3	4	5 FESTIVO				1	2
VEDA ELECTORAL								VEDA ELECTORAL	
8	9	10	11	12					
VEDA ELECTORAL					5	6	7	8	9
					SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN	CONFERENCIA CALIDAD EN EL SERVICIO PÚBLICO	CRITERIOS DE DISEÑO UNIVERSAL EN ESPACIOS PÚBLICOS	CAPACITACIÓN DE RESPONSABLES DEL SISTEMA MUNICIPAL DE ARCHIVO	ANÁLISIS DE FORMATOS DE UN AUDITORÍA
15	16	17	18	19					
VEDA ELECTORAL					12	13	14	15	16
					TRABAJO INFANTIL (SIPINNA)	INFORMES TRIMESTRALES	CONFERENCIA PERSPECTIVA DE GÉNERO (SEMÚJERES)	METODOLOGÍA DEL MARCO LÓGICO	ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DE CAPITAL HUMANO, SEGURIDAD E HIGIENE DE LOS ORGANISMOS OPERADORES DE AGUA
22	23	24	25	26					
VEDA ELECTORAL					19	20	21	22	23
					CONTROLES ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF	HERRAMIENTAS Y MATERIALES, EN MATERIA DE DESARROLLO SOCIAL	CATÁLOGO DE REGULACIONES Y SU PUBLICACIÓN	CURSO SUBSECRETARÍA DE TURISMO	PLANEACIÓN DE LA DEUDA Y SU REGISTRO CONTABLE
29	30	31							
VEDA ELECTORAL					26	27	28	29	30
					DIAGNÓSTICO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES	CONFERENCIA EQUIPOS DE ALTO DESEMPEÑO	RELACIONES INTERGUBERNAMENTALES	RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	METODOLOGÍA PARA LA INTEGRACIÓN DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN, DE PROCEDIMIENTOS Y REGLAMENTACIÓN

\*Los diplomados, cursos, talleres, conferencias y seminarios publicados están sujetos a modificación sin previo aviso

# CURSOS REGIONALES CUARTO BIMESTRE (julio - agosto)

JULIO					AGOSTO					
LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	
3 DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES (SIPINNA)	4 OBSERVACIONES DEL OSFEM A TESORERIAS DIF	5 METODOLOGÍA PARA LA INTEGRACIÓN DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN, DE PROCEDIMIENTOS Y REGLAMENTACIÓN	6 CAMBIOS DE USO DE SUELO	7 CONFERENCIA IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACIÓN			1 CONFERENCIA GESTIÓN EMOCIONAL	2 DISPOSICIÓN DOCUMENTAL EFECTIVA	3 PAISAJISMO URBANO	4 MEDIOS DE DEFENSA ANTE UNA FALTA GRAVE
10 CONFERENCIA DESARROLLO DE TALENTO HUMANO	11 TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DE AGUA INTELIGENTE COMO HERRAMIENTA OPERATIVA Y DE REGULACIÓN PARA LOS ORGANISMOS OPERADORES DE AGUA	12 CONFERENCIA FEMINISMOS (SEMUJERES)	13 INTEGRACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE VALORACIÓN DOCUMENTAL	14 CONSERVACIÓN DE SUELOS FORESTALES (/PROBOSQUE)	7 LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA	8 CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF	9 METODOLOGÍA DEL ÁRBOL DE PROBLEMAS PARA EL ÁREA DE DESARROLLO SOCIAL	10 LINEAMIENTOS Y PREPARACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA 2024	11 PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS CON ORIENTACIÓN BASE CERO	
17 METODOLOGÍA PARA LA AUDIENCIA INICIAL	18 PROCEDIMIENTOS JURÍDICOS Y DE CONTROL DEL SÍNDICO MUNICIPAL	19 ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO MUNICIPAL	20 ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO	21 MARCO JURÍDICO Y TRANSPARENCIA EN DESARROLLO SOCIAL	14 ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS	15 ESTABLECIMIENTO Y MANEJO DE PLANTACIONES FORESTALES COMERCIALES (PROBOSQUE)	16 CURSO SUBSECRETARÍA DE TURISMO	17 METODOLOGÍA PARA LA INTEGRACIÓN DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN, DE PROCEDIMIENTOS Y REGLAMENTACIÓN	18 CONFERENCIA GÉNERO Y VISIBILIZACIÓN DE LA VIOLENCIA (SEMUJERES)	
24	25	26	27	28	21 EDUCACIÓN INCLUSIVA (SIPINNA)	22 CURSO IGECEM	23 ADMINISTRACIÓN DEL CICLO COMERCIAL: MEDICIÓN, TARIFAS, FACTURACIÓN, RECAUDACIÓN Y ATENCIÓN AL CLIENTE PARA ORGANISMOS OPERADORES DE AGUA	24 GESTIÓN DE COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO	25 EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES	
<b>PERIODO VACACIONAL</b>										
31					28 SISTEMAS DE CALIDAD EN EL SERVICIO PÚBLICO	29 CONFERENCIA EL PROYECTO DE SERVIR	30	31		

\*Los diplomados, cursos, talleres, conferencias y seminarios publicados están sujetos a modificación sin previo aviso



# CURSOS REGIONALES QUINTO BIMESTRE (septiembre - octubre)

## SEPTIEMBRE

## OCTUBRE

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
				1 LA INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL Y EL USO DE HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS EN EL DESARROLLO DE LA MEJORA REGULATORIA	2 APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN	3 LLENADO D LOS FORMATOS DEL PROGRAMA ANUAL MUNICIPAL 2024	4 BASES Y ACTUALIZACIONES DEL RAMO 33	5 DISEMINACIÓN SELECTIVA DE INFORMACIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL	6 CONFERENCIA ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN A LA CIUDADANIA
4 CONFERENCIA PROYECTO DE VIDA	5 COMUNICACIÓN, CONCERTACIÓN SOCIAL Y GOBIERNO TRANSPARENTE DEL ORGANISMO OPERADOR DEL AGUA	6 DIVULGACIÓN DE ARCHIVO HISTORICO MUNIIPCAL	7 CICLO PRESUPUESTARIO DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS	8 INSTRUMENTOS Y ACCIONES PARA EL ORDENAMIENTO TERRITORIAL	9	10 CONFERENCIA DIVERSIDAD DE GÉNERO (SEMUJERES)	11 NORMATIVIDAD APLICABLE ALA OBRA PÚBLICA	12 MANEJO DE LA DOCUMENTACIÓN PARA APROVECHAMIENTO FORESTAL (REMISIONES) (PROBOSQUE)	13 DESARROLLO DE UNA AUDITORIA CON FINCAMIENTO DE RESPONSABILIDADES
11 PREVENIR DESDE EL AMOR, DESDE EL MIEDO (SIPINNA)	12 METODOLOGÍA PARA LA INTEGRACIÓN DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN, DE PROCEDIMINETOS Y REGLAMENTACIÓN	13 CONFERENCIA COMUNICACIÓN IGUALITARIA (SEMUJERES)	14 INDUCCIÓN AL MANEJO FORESTAL (PROBOSQUE)	15 MEDIOS DE PRUEBA EN LA INVESTIGACIÓN	16 VIOLENCIA SEXUAL EN MÉXICO A NIÑAS , NIÑOS Y ADOLESCENTES (SIPINNA)	17	18 PROCESOS DE SEGURIDAD HIDRICA EN MATERIA DE CALIDAD DEL AGUA	19	20 METODOLOGÍA PARA LA INTEGRACIÓN DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN, DE PROCEDIMINETOS Y REGLAMENTACIÓN
18 CURSO SUBSECRETARÍA DE TURISMO	19 CONCEPTOS DE ACUERDO A CONEVAL Y HERRAMIENTAS PARA DESARROLLO SOCIAL	20 ELABORACIÓN DEL PROYECTO PRESUPUESTAL DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF	21	22 CONFERENCIA ETICA Y RESPONSABILIDAD	23	24 CONFERENCIA EL PROYECTO DE SERVIR	25 CURSO SUBSECRETARÍA DE TURISMO	26 CURSO IGECEM	27
25 MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES	26	27 CURSO IGECEM	28 TRAZABILIDAD EN LA GESTIÓN PÚBLICA	29	30 CIUDADES SUSTENTABLES	31			

# CURSOS REGIONALES SEXTO BIMESTRE (NOVIEMBRE- DICIEMBRE)

## NOVIEMBRE

## DICIEMBRE

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
		1 CONFERENCIA ETICA Y RESPONSABILIDAD	2 FESTIVO	3					1 REDES DE AGUA PLUVIAL
6 CASTIGO CORPORAL, VIOLENCIA CONTRA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES (SIPINNA)	7 COMO APLICAR EL MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO (MICI)	8 CURSO SUBSECRETARÍA DE TURISMO	9 CONFERENCIA CULTURA DE PAZ (SEMUJERES)	10 EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES DE SERVICIOS PÚBLICOS	4 NORMA OFICIAL MEXICANA NOM- 001-SEMARNAT- 2021 ORGANISMOS OPERADORES DE AGUA	5 OPERACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y REGISTRO DEL SISTEMA MUNICIPAL DE ARCHIVO	6 CONFERENCIA INSTITUCIONALIZA CIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN LOS SECTORES PÚBLICO Y PRIVADO (SEMUJERES)	7 REDACCIÓN DEL INFORME DE AUDITORIA CON ENFOQUE EN RESPONSABILIDAD ES	8 METODOLOGÍA PARA LA INTEGRACIÓN DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN, DE PROCEDIMIENTOS Y REGLAMENTACIÓN
13 PODAS URBANAS Y/O FORESTALES (PROBOSQUE)	14 METODOLOGÍA PARA LA INTEGRACIÓN DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN, DE PROCEDIMIENTOS Y REGLAMENTACIÓN	15	16 CONFERENCIA CLIMA ORGANIZACIONAL Y RIESGOS PSICOSOCIALES	17	11 CURSO IGECEM	12 PREVENCIÓN Y COMBATE DE INCENDIOS FORESTALES (PROBOSQUE)	TRÁMITES ADMINISTRATIVOS		
20 FESTIVO	21 REVISIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA	22 CURSO IGECEM	23	24 SUMIDEROS DE CARBONO	18	19	20	21	22
					TRÁMITES ADMINISTRATIVOS		PERIODO VACACIONAL		
27	28 CICLO HIDRAULICO, EXTRACCIÓN, CONDUCCIÓN, REGULACIÓN Y CONTROL DE GASTOS Y PRESIONES.	29	30 DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL DE ARCHIVO		26	27	28	29	30
					PERIODO VACACIONAL				

\*Los diplomados, cursos, talleres, conferencias y seminarios publicados están sujetos a modificación sin previo aviso



# Comentarios

- La Coordinación de Profesionalización busca operar programas orientados a la formación de servidores públicos, con la finalidad de brindarles las herramientas que les permitan adquirir los conocimientos y la actualización necesaria para desarrollar con mayor habilidad y profesionalismo, las actividades, tareas y responsabilidades que tienen encomendadas.
- Utilización de Plataformas Digitales.
- Rediseñar los instrumentos jurídicos de vinculación interinstitucional para la impartición de cursos y Diplomados, con la asesoría y seguimiento de la Coordinación de Normas.
- La capacitación debe ser rotativa, permitiendo que los diferentes municipios accedan a la formación continua, ya sea de manera individual o por regiones, facilitando su participación.
- Reuniones de coordinación , **evaluación** y seguimiento (enlaces áreas IHAEM).



# Requerimientos del área de capacitación para el cumplimiento del programa anual

- Para el adecuado cumplimiento de metas de capacitación, es importante contar con el apoyo permanente de la Coordinación de Vinculación Interinstitucional (difusión contacto permanente con enlaces; actualización permanente de directorios).
- Es ampliamente recomendable que los documentos (Diplomas), cuenten con un papel de calidad, así como sello de alto relieve (reclamo de participantes por el pago que realizan).
- Buscar nuevas alianzas con instituciones educativas y gubernamentales.
- Para poder ofertar un mejor servicio, es de vital importancia contar con **personal suficiente** y capacitado en la atención al público.



## COORDINACIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN

Responsable de Capacitación y Profesionalización



### PLATAFORMA

Coordinación y seguimientos



### EXPEDIENTES

Control



### RESPONSABLE DE CURSOS



### RESPONSABLE DE DIPLOMADOS



### APOYO

Documentación y Seguimiento de Procesos



### APOYO

Documentación y Seguimiento de Procesos